



## Riktlinje för medicinsk fotsjukvård inom vård- och omsorgsboende för äldre

### Mål och inriktning

Målet med Medicinsk fotsjukvård är att skapa god fothälsa genom att förebygga och behandla fotskador. I samverkan med övrig vård ska fotsjukvård eliminera samt reducera uppkomsten av fotskador. Medicinsk fotsjukvård ska vidare utmärkas av kvalitet, lättillgänglighet, kontinuitet, professionellt bemötande, och en god service. Uppdraget omfattar personer som bor inom särskilda boenden för äldre i Järfälla kommun.

### Målgrupp

I målgruppen ingår personer med särskilda behov och som bor i särskilda boenden för äldre. För att ha rätt till remiss och därmed avgiftsfri fotsjukvård krävs vissa kriterier:

- Patienter med diabetes typ 1 och 2 med befintlig eller begynnande komplikation i riskgrupp 2 och ytliga och läkta sår i foten i riskgrupp 3 enligt nationella diabetesregistret.
  - Riskgrupp 2: Perifer neuropati, uttalade fotdermiteter, fotödem, bristande förmåga till egenvård, allvarligt nedsatt syn p.g.a. diabetes föreligger. Palpabel fotpuls eller ankeltryck är under 80 mm Hg. Patienten behöver regelbunden fotsjukvård och ev. ortopedtekniska hjälpmedel efter bedömning.
  - Riskgrupp 3: Som ovan samt aktuella eller tidigare förekomst av fotsår. Täta kontroller hos fotterapeut, behandlande läkare och ortopedtekniska hjälpmedel rekommenderas.
- Patienter med cirkulationsrubbingar som förorsakat eller riskerar att förorsaka sårbildningar.
- Patienter med grava fotproblem inklusive missbildningar och felställningar förorsakat av reumatiska, ortopediska och neurologiska sjukdomar.
- Andra fotsjukdomsfall av uttalad medicinsk natur, t ex svårare nageltrång eller psoriasis med fotkomplikation

### Remiss och remittent

- Remiss krävs för nybesök
- Remittent är patientansvarig läkare eller omvårdnadsansvarig sjuksköterska.
- Remiss sänds enbart till avtalad utförare av medicinskt fotsjukvård.
- Remiss anger relevanta medicinska basfakta och en tydlig frågeställning inför fotsjukvårdsbehandling
- MRSA bärarskap ska antecknas på remissen. Den remitterade och/eller dennes företrädare ska informeras om att information om MRSA lämnats till fotterapeuten.
- Remiss för medicinsk fotvård får ha en varaktighet om högst ett år
- Oklar remiss skall sändas tillbaka till remittent för förtydligande
- Efter avslutad behandling skall utföraren utfärda remissvar. Svaret skall innehålla resultat av den utförda behandlingen.

## **Genomförande av uppdrag**

### **Vårdtjänst**

Utföraren skall självständigt bedöma och behandla patienter i målgrupperna utifrån anvisningar på remiss och patientens behov.

- Bedöma fotstatus
- Bedöma behov av avlastande material samt kontinuerligt utvärdera effekterna.
- Behandla.
- Ge information/rådgivning om egenvård till patient för att ge grund till en förbättrad egenvård.
- Ge information/rådgivning till vårdpersonal.
- Konsultera remittenten vid försämrad fotstatus och vid sår på foten.
- Bedöma behov av avlastande material samt fortlöpande utvärdera effekterna

### **Lokal**

Leverantören ska tillhandahålla medicinsk fotsjukvårdsbehandling i patientens bostad på respektive vård- och omsorgsboende.

På vissa boenden finns det särskilda mottagningsrum, som kan användas vid behov.

## **Leverantörens åtagande**

### **Lagar/vårdprogram**

- Leverantören skall följa gällande lagar och föreskrifter utgivna av Socialstyrelsen rörande medicinsk fotsjukvård.
- Leverantören följer för uppdraget tillämpliga nationella riktlinjer, SBU-rekommendationer och regionala samt lokala vård- och behandlingsprogram.

### **Samverkan**

Leverantören samverkar med relevanta aktörer för att tillgodose patienternas vård- och omsorgsbehov. Med relevanta aktörer avses bland annat, remitterande läkare eller sjuksköterska, verksamhetschef vid boendet samt medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

### **Hygien**

- Leverantören har rutiner för att garantera en god hygien som följer gällande riktlinjer SOSFS 2006:4 Socialstyrelsens allmänna råd om yrkesmässig hygienisk verksamhet
- Socialstyrelsens publikation, Yrkesmässig hygienisk verksamhet, kompletterar socialstyrelsens författning med fakta och kunskapsunderlag som stöd i verksamheten och är vara känd av kontaktperson för avtalet och utförare

## **Överrapportering**

Överrapportering till patientansvarig läkare eller omvårdnadsansvarig sjuksköterska sker på ett för patienten säkert sätt.

### **Dokumentation**

- Fotsjukvårdsbehandling och bedömning ska dokumenteras så att kontinuitet och säkerhet i vården uppnås.
- Skall följa patienten och vara tillgänglig för behörig vårdpersonal
- Skall förvaras på ett för patienten säkert sätt
- Skall förvaras i omvårdnadsjournal
- Skall arkiveras som journalhandling enligt Järfälla kommuns rutin

### **Avvikelsehantering**

Vid uppkommen avvikelse ska händelsen hanteras enligt Järfälla kommuns rutin för avvikelsehantering enligt HSL.

### **Fakturahantering**

Leverantören sänder fakturan till kommunen enligt rutin för sekretesskyddade uppgifter enligt gällande avtal

### **Uppföljning**

Uppföljning sker fortlöpande och syftar till att granska om Vårdgivaren uppfyller kraven i avtalet samt för att säkerställa en god och säker vård.

Uppföljning sker i samarbete med medicinskt ansvarig sjuksköterska.

### **Rutin för beställning**

- Inför nybesök upprättas remiss skriven av patientansvarig läkare eller omvårdnadsansvarig sjuksköterska.
- Medicinskt ansvarig sjuksköterskas remiss skall användas.
- Gällande direktiv om målgrupp/patientgrupp ska följas enligt riktlinjen på sid. 1.
- Remissen ska skickas per post till upphandlad och avtalad leverantör.

### **Normal beställning/tidsbokning**

Beställning av behandling sker skriftligt med remiss, tidsbokning kan göras via telefon. Remittent bifogar nödvändig dokumentation för att åstadkomma ett bra resultat vilket utgör grunddokument för leverantören.

### **Orderbekräftelse**

Leverantören ska, till Beställaren, efter mottagen beställning skriftligen bekräfta digitalt inom två (2) arbetsdagar inkluderande tidsangivelser för bokad behandling.

### **Inställelsetid**

Inställelsetid vid akuta behov ska vara maximalt tre (3) arbetsdagar.

Inställelsetid vid icke akuta behov ska vara maximalt tio (10) arbetsdagar.



## **Kontakt**

Judith Berntsson

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

E-post: [Judith.Berntsson@jarfalla.se](mailto:Judith.Berntsson@jarfalla.se)

Telefon: 08-580 227 80