

Dokumenttyp Rutin	Ansvarig verksamhet Klinisk kemi	Version 3	Antal sidor 5
Dokumentägare Catharina Nilsson Kvalitetssystemsamordnare	Fastställare Mattias Aldrimer Tf Verksamhetschef	Giltig fr.o.m. 2018-12-21	Giltig t.o.m. 2020-12-20

## Provets bästa väg till laboratoriet och blodcentralen

Gäller för: Landstinget i Värmland

### Innehållsförteckning

Provprocess.....	2
Ordinera prov.....	2
Skapa beställning .....	2
Uppmärksamhetssignal .....	2
Tilläggsbeställning .....	2
Skicka beställning .....	2
Förbered patient .....	2
Information till patient .....	2
Förbered provtagningsmaterial.....	3
Du har hjälp av följande information .....	3
Provtagningsanvisningar .....	3
Transfusionsanvisningar .....	3
Informationsmaterial .....	3
Analyser och undersökningar som inte utförs i Värmland .....	3
Ta prov .....	3
Blodsmitta, smittrisk .....	3
Identitetskontroll.....	3
Provtagningsetikett .....	4
Signera.....	4
Hantera prov.....	4
Förvara prov inför transport.....	4
Transportera prov .....	4
Överlämna prov till laboratoriet.....	5
Referens .....	5

## Provprocess

Provburken eller provrörets resa från behov av prov och fram till överlämning på laboratoriet beskrivs i denna text.

Arbetsgången följer processkartan **Provets bästa väg till laboratoriet och blodcentralen** och texten vänder sig till vård- och laboratoriepersonal inom hälso- och sjukvård i Värmlands kommuner och landsting.

## Ordinera prov

Ordination av prov sker vanligtvis av läkare, sjuksköterska eller barnmorska. Provtagningsanvisning kan ge vägledning om indikation och medicinsk bakgrund.

Om provet är aktuellt för biobank, fråga efter patientens samtycke.

## Skapa beställning

Beställning av analys eller undersökning sker i första hand med en elektronisk remiss i Cosmic PAS, patientadministrativt system. Pappersremiss finns vid behov för utskrift på webbsidan Laboratoriemedicin (Livlinan eller liv.se) och i provtagningsanvisningarna (vidaextern.liv.se).

## Uppmärksamhetssignal

Kryssa för Blodsmitta när du registrerar din beställning i Cosmic när smitta finns registrerad.

För klinisk patologi ska smittrisk anges på remiss till klinisk patologi då misstanke finns, se **Smittsamma sjukdomar – hantering vid obduktion, punktion och vävnadsprov**.

## Tilläggsbeställning

En tilläggsbeställning (komplettering) kan göras vid behov. Beskrivs i en lokal rutin inom varje verksamhetsområde.

- Klinisk kemi emot beställningar per telefon och dokumenterar mottagen beställning i labdatasystemet, se **Preanalytiska rutiner på laboratoriet** eller på blankett **Komplettering med analys - Beställning av provtagning (via telefon)**.
- Klinisk mikrobiologi tar emot beställningar per telefon och mottagaren av samtalet ansvarar för att informationen når utförande personal. Kommentar registreras i labdatasystemet.
- Transfusionsmedicin tar emot dessa beställningar endast i undantagsfall.
- Klinisk patologi tar emot eftergranskning via remiss eller brev. Vid inregistrering skapas då ett nytt provnummer i labdatasystemet.

## Skicka beställning

Elektronisk beställning i Cosmic skickas i samband med provtagning till analyserande laboratorium. Prov är inte möjliga att ankomstregistrera i labdatasystem, LIS om beställning saknas (d.v.s. inte är skickad från beställande journaldatasystem, PAS som Cosmic).

Pappersremiss skickas tillsammans med provet till analyserande laboratorium och registreras i LIS. Används även som reservrutin.

## Förbered patient

Provtagningsanvisningar innehåller information om patientförberedelser inför provtagning.

## Information till patient

Information till patienter finns på 1177.se.

Vid patientens egen provtagning, oftast i hemmet, används patientinstruktion. Skriv ut ett informationsblad från webbsidan Laboratoriemedicin (liv.se) under rubriken Information till patient för att ge till patienten. Om hänvisning görs till 1177.se, säkerställ att du har öppnat Värmland.

## Förbered provtagningsmaterial

Var förberedd genom att läsa på före provtagning!

### Du har hjälp av följande information

Vårdrutin finns beskriven med anvisningar och krav, **Provtagning - Allmänna anvisningar**.

#### Provtagningsanvisningar

Analysportal vidaextern.liv.se når man via länk från Cosmic, från intranätets startsida under Mina verktyg eller från webbsidan Laboratoriemedicin. Analysportalen Provtagningsanvisningar har en sökmotor och där finner du en anvisning för varje analys eller undersökning.

#### Transfusionsanvisningar

Anvisningar och krav finns på webbsidan Laboratoriemedicin för provtagning och transfusion.

#### Informationsmaterial

Hittas som styrande dokument i Vida och på webbsidan Laboratoriemedicin (Livlinan och liv.se) samt delvis i Provtagningsanvisningarna (vidaextern.liv.se).

- **Provtagningsmaterial Klinisk mikrobiologi**
- **Provtagningskärl och etikettering Klinisk patologi**
- **Rekommenderad ordningsföljd av rör vid provtagning**
- **Rätt etikett på rätt sätt**
- **Provtagningsguide för vårdgivare**

#### Analyser och undersökningar som inte utförs i Värmland

I provtagningsanvisningen finns en länk till det externa laboratoriets anvisning. Beställning och prov vidarebefordras av laboratoriet till det externa laboratoriet som vi rekommenderat. I annat fall krävs en medicinsk motivering av beställaren, se rutin **Externa analyser**.

På webbsidan Provtagningsanvisningar hittar du även en sammanställning med direktlänkar till de vanligaste externa laboratorierna **Externa laboratorier – länkar till anvisningar** samt två förteckningar med de flesta analyser vi skickar, per laboratedisciplin.

## Ta prov

Inom laboratoriemedicin utförs provtagning av medarbetare med provtagningsbehörighet.

#### Blodsmitta, smittrisk

Smittskydds råd och riktlinjer kring blodsmitta hittar du på sidan **Smittskydd Värmland** på [www.liv.se](http://www.liv.se). För vårdgivare och samarbeten, Smittskydd, Blodsmitta.

I Cosmic kan patienten ”märkas” med blodsmitta. På remissen till klinisk patologi anges smittrisk.

#### Identitetskontroll

Rätt provsvar till rätt patient fås med hjälp av identitetskontroll enligt landstingets riktlinje **Identitetskontroll av patienter i hälso- och sjukvården samt tandvården**, LK/132204 (2016-10-01) som säger att patientens identitet ska säkerställas i hela vårdkedjan. Mer information finns i **Provtagning – Allmänna anvisningar** och **Provtagning – Specifika anvisningar klinisk kemi**.

Rätt undersökningsresultat för blodprov till blodcentral fås med hjälp av identitetskontroll enligt **Transfusionsanvisningar** på webbsidan Laboratoriemedicin.

### Provtagningsetikett

Provtagningskärl ska märkas innan provtagning påbörjas enligt landstingets riktlinje. Verifiera patientens identitet på etiketten och placera den på provkärlet enligt instruktion **Rätt etikett på rätt sätt** eller **Provtagningskärl och etikettering klinisk patologi**.

Specifik information finns i **Provtagning – Allmänna anvisningar** och **Provtagning – specifika anvisningar klinisk kemi**.

### Signera

Namnunderskrift krävs på remissen vid provtagning av transfusionsmedicinska laboratorieundersökningar.

Provtagare i kommunen signerar oftast på röret alternativt om man själv lämnar provet på laboratoriet fyller man i en lista på plats.

Provtagare på laboratoriet signerar vid utförd provtagning i labdatasystemet, LIS eller manuellt på provtagningsunderlag/remiss för spårbarhet till vem som utfört provtagningen och därmed också intygar att ID-kontroll är korrekt utförd.

### Hantera prov

Vid venös provtagning vänds röret omgående upp och ner 10 gånger för hand (gäller alla rör), alternativt läggs röret direkt på en vagg. Efter provtagning förvaras röret stående i rumstemperatur tills de svalnat, enligt Vårdhandboken.

Följ anvisningar för provhantering i aktuell provtagningsanvisning, exempelvis att provet snabbt måste omhändertas på laboratoriet (vanligtvis för att provmaterialet måste vara färskt vid analys).

### Förvara prov inför transport

Följ anvisningar i aktuell provtagningsanvisning exempelvis att provet ska förvaras mörkt eller på is. Generellt ska prover vara på laboratoriet inom **två timmar** för korrekt omhändertagande.

Om ett prov kan omhändertas korrekt på plats kan det oftast förvaras en längre tid innan transport. Skilj då på rent och smutsigt förvaringsutrymme. Om ett kylskåp innehåller både reagens, kontrollmaterial och prov ska reagens och kontrollmaterial förvaras på de översta hyllorna och prov på de nedersta. Hyllorna ska märkas "Rent" respektive "Orent".

### Transportera prov

Vårdpersonal ska hantera prover under transport enligt instruktion i provtagningsanvisning.

Transporter inom länet sker med landstingets egen transportorganisation och ett avtal finns upprättat där det bland annat framgår krav på sekretess, tid och miljö. Se vidare instruktion **Ankomsttid och rutin för labbox**.

Transportboxar ska vara plomberade och märkta enligt **Packa provet rätt till laboratoriemedicin i Värmland**. Här framgår också krav och rutin för rengöring av transportbox.

Temperaturkontroll ska göras enligt **Temperaturmätning i provtransportbox** av laboratoriet.

Kontroll av transportfunktionen genomförs enligt **Internrevision transportboxar** som initieras av kvalitetsrådet inom laboratoriemedicin.

## Överlämna prov till laboratoriet

Personal från vårdavdelning, vårdmottagning och hemsjukvård med mera i kommunen lämnar prov till laboratoriet. Var uppmärksam på de fall där provet ska överräckas direkt i handen på laboratoriepersonal. Signera eventuellt på lista **Prov inlämnade av personal inom kommunen**.

Patienter som tagit provet i hemmet lämnar prov till laboratoriet.

Transportpersonal lämnar prov till laboratoriet som kommit med posten eller som de har hämtat på vårdavdelning, vårdmottagning eller annat laboratorium, se **Ankomsttid och rutin för labbox**.

## Referens

**SS-EN ISO 15189:2012 Medicinska laboratorier – Krav på kvalitet och kompetens**

**Dokumentet är utarbetat av:** Catharina Nilsson, Kvalitetsrådet laboratoriemedicin