

Rutin för överrapportering mellan utförare

2018-04-04

Rutin överrapportering

Gäller för verksamhetsområde/enhet: hemtjänst

Framtagen av: Rutingrupp ordinärt boende

Godkänd av: Verksamhet- och Områdeschefer ordinärt boende

Diarienummer: VON 2018/0240-2

Giltig från och med: 2018-02-28

Reviderad: 2018-04-04

Hänvisning: Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan
Direktiv för dokumentation (hälso- och sjukvård), Rutiner för vid driftstopp finns under IT

Rutin för överrapportering mellan utförare

Rutinen vänder sig till hemtjänstutförare dag (egen och privat regi), hemtjänstutförare natt, hemsjukvården samt larmteamet. Det är av vikt att direktiv, riktlinjer m.m. är kända av samtliga medarbetare då de ligger till grund för denna rutin. Observera att en särskild rutin finns för överrapportering från hemgångsteamet.

Syfte

Rutinen syftar till att säkerställa att information/dokumentation kring den enskilde patienten/brukaren sker på ett rättssäkert sätt.

Överrapportering mellan utförare

All dokumentation och överrapportering mellan utförare ska ske i verksamhetssystemet. Vid behov kan skriftlig dokumentation behöva kompletteras med en telefonkontakt till berörd utförare. Ex. när hemtjänst natt jobbat övertid och hemtjänst dag redan påbörjat sitt arbetspass och inte har möjlighet att läsa nattens försenade dokumentation.

Reservrutin när dokumentation och överrapportering via Treserva inte är möjligt

Om du av någon anledning inte har möjlighet att journalföra nödvändig information om en brukare är du skyldig att säkerställa att överrapporteringen sker via telefon till berörd utförare. Informationen ska däremot dokumenteras i journal så snart det är möjligt.

Överrapportering av brukare/patienter vid byte av hemtjänstutförare

Mottagande enhet kontaktar lämnande enhet för att få överrapportering. Är brukaren även en hemsjukvårdspatient (hemtjänstenheten har fått en fördelad vårdplan från hemsjukvården) ska mottagande enhet kontakta hemsjukvården för omfördelning av vårdplan.

Det är viktigt att bevaka bl a följande punkter:

- Phonirol (digitallåsöppning)
- Sodexo → kylmat,
- Arbetstekniskhjälpmedel
- Apoteket → fullmakt
- Hemmapärm
- Återlämning av ev nyckel/tagg till brukaren (överlämnande utförare)
- Annan material som ska åter till överlämnande enhet
- Kontakt med hemsjukvård
- Kvittering av ev nyckel/tagg från brukaren (mottagande utförare)

Hemsjukvården ansvarar för att

- Fördela vårdplan till ny utförare och ta bort hos överlämnande utförare
- Ev ställa om apodosleveranser
- Fördela signeringslistor till ny utförare