Upprättare: Elisabet C Mickelsson

Fastställare: Tina Söderlund

Lifecare SPU/SIP – Arbetssätt vid driftstörning/Stopp, Hälso-och sjukvård Region Gävleborg samt länets kommuner

1. Syfte och omfattning

Denna rutin gäller vid driftstörning/stopp av informationsöverförningssystemet Lifecare SPU/SIP. Rutinen gäller alla parter som är användare av IT-stödet.

2. Beskrivning

Vid driftstörning/stopp i Lifecare SPU/SIP ska planeringen fortsätta som tänkt och alla kontakter tas via telefon. För nytillkomna patienter under driftstörning/stopp ansvarar sjuksköterska på avdelning att ta den första kontakten med berörda parter. Dokumentation under driftsstoppet sker löpande av alla berörda parter (penna och papper) Viktigt att notera datum, klockslag och signatur för när du meddelar eller mottar information. Ett tips är också att skriva namnet på den person du talar med.

Samtliga vårdprocesser som var påbörjade i Lifecare SPU/SIP innan driftstörning/stopp efter registreras i Lifecare SPU/SIP så snart det är möjligt. Planeringsunderlag, ADL-status och patientinformation behöver inte registreras i efterhand om patienten skrivs ut under driftstörning/stopp.
Vårdprocesser som både startas och avslutas under driftstörning/stopp behöver inte efter registreras i Lifecare SPU/SIP.

3. Plan för kommunikation och implementering

Kommuniceras enligt framtagen Kommunikationsplan Länsledning Välfärd. Även som en nyhet på samverkanswebben och tillgängliggöras där.

4. Dokumentinformation

Processrådet för ”Samverkan vid utskrivning från sluten hälso-och sjukvård samt samordnad individuell plan”. Objektförvaltare och systemförvaltare har granskat rutinen.

5. Referenser

Dokumentnamn	Plats
HSLF- FS 2016:40 3 kap § 11, Journalföring och behandling av personuppgifter i hälso och sjukvården	Socialstyrelsen

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet