

Lifecare långhelger dsk/ssk - Rutin - Primärvård Gävle

Titel: Lifecare långhelger dsk/ssk – Rutin – Primärvård Gävle	Dokumentkategori: Rutin	Omfattning: Primärvård Gävle
Dokumentägare: Verksamhetschef	Dokumentansvarig: Kvalitetssamordnare	Beslutsinstans:
Diarienummer:		Datum för översyn: Årligen

Innehåll

1. Syfte och omfattning	2
2. Innehåll	2
3. Kommunikation och implementering	3
4. Medverkande och granskare	3
5. Referenser	3

1. Syfte och omfattning

För att säkerställa en trygg och säker hemgång från slutenvården på röd dag för de patienter som är inskrivna i Lifecare.

2. Innehåll

Ordinarie hc inför helgen

- Inför kommande helg planerar och ansvarar ordinarie hc för de patienter som är inskrivna i Lifecare och listad på hc.
- Hc ansvar för att läsa och kvittera meddelande fram till kl 16, gäller även DAT och fysio.
- Ärenden som är kända under veckan SKALL ombesörjas en plan för som finns tydligt skriven i patientinformationen.
- Ordinarie hc ansvarar för att fortlöpande fylla i patientinformationen i Lifecare.

Oplanerad frånvaro/sjukdom

Den hc som står som ansvarig för avläsning av Lifecare är även ansvarig för att ordna med ersättare.

Telefon

- Dsk/ssk ringer till Familjeläkarjouren: 026-157872 eller 026-155170 och ber att de kopplar deras telefon till aktuell hc-telefon.
- Efter avslutat arbetspass: Ny kontakt med FLJ att ta bort vidarekopplad

Tel på FLJ som ska vidarekopplas till aktuell hc: 026-155951 (072-5339470 nationell mobil).

Avläsningstider i Lifecare

Kl 9.00 och kl 13.00 dag 3 vid längre sammanhängande röda dagar i samband med storhelg. Patienter som ska skrivas ut under helgen eller på röda dagar ska planeras av samtliga parter vardagen innan helgen/röd dag. Enligt punkt 4.2 här: [Samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård samt hantering Lifecare. Samordnad planering vid utskrivning \(SPU\) - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg samt länets kommuner 09-295928](#)

Nytt inskrivningsmeddelande

Läs av meddelandet och åtgärda vid behov, men lämnas okvitterade så att ordinarie hc kan läsa nästkommande vardag.

Utskrivningsmeddelande

Ska skickas före kl 12 från slutenvården, för att möjliggöra mottagande hemma samma dag.

För mer information

- Se manualer på [Samverkanswebben](#)
- [Lifecare SPU - Användarmanual 09-300459](#)
- [Samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård samt hantering i Lifecare samordnad planering vid utskrivning \(SPU\) Hälso- och sjukvård Region Gävleborg samt länets kommuner 09-295928](#)
- [Lifecare SIP - Användarmanual 09-300447](#)

Beredskapsläkare

Vid behov av kontakt med läkare i beredskap: [Quick Info](#)

I ”directory” välj: JOUR GÄ Familjeläkarjouren, klicka på ”sök”.

Eller ring 1177 SVR: 077-11 77 119 eller växelnr. 026-15 40 00

Dokumentation

Dokumentera ev. åtgärder i Lifecare och journalen där du har din anställning.

Då man skrivit i journal så meddelas detta ordinarie hc via messenger i Cosmic dit anteckningen länkas.

Lathundar Messenger: [Messenger](#)

Schema dsk

[Jourschema - Plexus \(lg.se\)](#)

3. Kommunikation och implementering

Fastställt dokument skickas ut till vårdenhetschefer via lässkyldighet i Platina.

Vårdenhetschef ansvarar för att sprida information och implementera rutinen till berörda medarbetare. Kommunikation till privata hälsocentraler sker via kvalitetssamordnare.

4. Medverkande och granskare

Denna version är reviderad av kvalitetssamordnare i samråd med Birgitta Molinder, representant för privata hälsocentraler.

5. Referenser

Dokumentnamn	Plats
Samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård samt hantering Lifecare. Samordnad planering vid utskrivning (SPU) - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg samt länets kommuner 09-295928	Samverkanswebben - Region Gävleborg
Lifecare SPU - Användarmanual 09-300459	Platina
Lifecare SIP - Användarmanual 09-300447	Platina