

Handlingsplan vid driftstopp - vårdcentraler Hälsoval

Denna handlingsplan vid driftstopp på vårdcentral ska vara hjälp till verksamheterna för att säkerställa att reservrutiner följs. Lokala avvikelser kan upprättas på varje vårdcentral.

Länk till sida intranätet – [Reservrutiner vårdsystem](#) Här finns även de reservblanketter som hänvisas till dokumentet.

Nyckelord: Manuella rutiner, strömavbrott, reservrutin Ekg, reservblanketter, driftstopp läkemedelslista

Innehållsförteckning

1	Förebyggande åtgärder	2
1.1	Besöksförberedelselista	2
1.2	Receptionslista.....	2
2	Åtgärder vid datorstopp.....	2
3	Manuella rutiner.....	3
3.1	Vårdgivare.....	3
3.2	Kassan/självincheckning.....	3
3.3	Laboratoriet.....	4
3.4	Läkare	4
4	Remisser, blanketter, intyg etc	4
5	Reservrutin Ekg	4
6	Vid strömavbrott.....	4
6.1	Vid strömavbrott utan möjlighet att nå nätverk alls	4
	Akut verksamhet	4
	Obokade patienter/drop-in	4

1 Förebyggande åtgärder

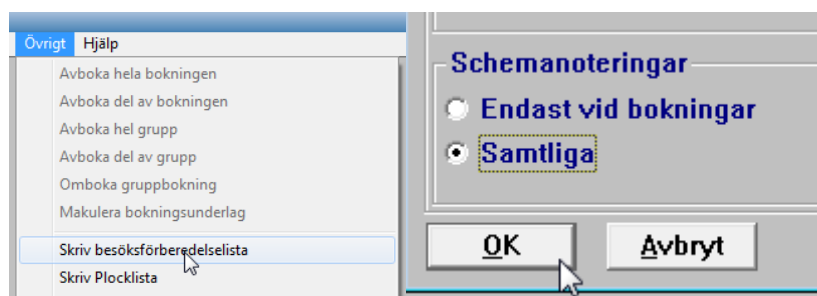
Det finns två alternativ för att få ut information över besök som är bokade nästkommande dag. Detta görs i samband med kassaavstämning vid dagens slut. Välj vilket alternativ som passar er verksamhet bäst.

1.1 Besöksförberedelselista

Denna blir ett papper per resurs. Välj under Övrigt i vårdadmin – Skriv besöksförberedelselista – Välj Samtliga och klicka OK.

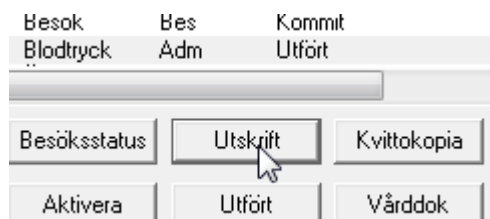
Separat lista för BVC och barnmorskemottagning.

I samband med lunch dras ny besökslista ut för resterande dag (Ej BVC och barnmorskemottagning).



1.2 Receptionslista

Här dras listan ut från receptionslistan. Alla besök till alla resurser är blandade på samma papper.



2 Åtgärder vid datorstopp

Börja med att kontrollera:

- Att sladdarna till datorn sitter i
- Starta om datorn
- Fungerar inte detta, finns lokal IT-kontaktperson i tjänst? I så fall ta hjälp av denna.
- Har fler problem på vårdcentralen?
- Om fortfarande problem tar IT-kontaktperson reda på om det är större problem.
- Information om datorstopp sker muntligt.
- IT-kontaktperson sköter kontakt med IT-enheten dit felanmälan görs (260 00, Servicecenter) samt för att få reda på om problemet finns på fler vårdcentraler.
- Övergå till manuella rutiner.



3 Manuella rutiner

Rekommendation att två MVA eller annan yrkeskategori bemannar reception.

- Besökslistorna kopieras och läggs i postfacken, varje vårdgivare kan då se de besök som är bokade dagen innan.
- Finns inte möjlighet till kopiering vid eventuellt strömavbrott får vårdgivare ta del av besökslistan i receptionen. Besök som bokas in under avbrott registreras på *särskild Bokningsblankett*.
- Läkemedel – Se [Planerade/oplanerade driftstopp – Rutin Läkemedelslista](#).

3.1 Vårdgivare

- Telefonsamtal som leder till besök: Använd *Bokningsblankett* - finns i pärm märkt – ”Blanketter, remisser, etiketter vid datorstopp” i postrum (Rekommenderas) Meddela kassan när bokning gjorts. MVA antecknar på *Kassablankett* och ansvarar för att bokningsunderlag/registrering i vårdsystem NCS Cross görs så snart systemet är igång igen. MVA stämmer av att listorna är korrekta så inga dubbelbokningar har gjorts.
- Tidbokning av besök är inte aktuellt. Patienten uppmanas att av/omboka via 1177.
- Som dokumentationsstöd vid telefonsamtal eller besök använd gärna för detta avsedd blankett som sitter i pärm enligt ovan.
- *Respektive vårdgivare ansvarar för att anteckning skrivs eller dikteras i NCS Cross när datorstoppet är över.*

3.2 Kassan/självincheckning

Vid datorstopp - Det är inte möjligt för patienten att ankomstregistrera sig via Självvincheckningsterminalen eller via kassan i NCS Cross.

Markera bokade patienter som kommit på *Besökslistan*. Om kvitto önskas kan detta sändas hem till patienten i efterhand. Notera hur mycket patienten har/ska betala samt notering om kontant, kort eller faktura. *Rekommendation vid datastopp är faktura.*

Alla besök registreras i efterhand när datorstoppet är åtgärdat. MVA i kassan ansvarar för inregistrering/ankomstregistrering av alla besök i efterhand.

Obokade patienter

Obokade patienter till Drop-in/jourköterska/egenträning/Lab skrivs på, *Kassablankett*. Även patienter som bokats under dagen och som inte står med på Besöksförberedande listan (som skrivs ut dagen innan) skrivs upp på ”*Kassablankett*”, skriv då in vilken resurs patienten är inbokad på. Information om bokade patienter får kassan genom vårdgivare som meddelar detta, se punkt 3.1.

3.3 Laboratoriet

Hänvisning till [Datarutiner, vårdcentralslaboratorierna 69216](#), v g se punkt datastopp och överföringsfel.

Handskriven remiss för provtagning från läkare används dessa remisser:

[Remiss vid datastopp på vårdcentralslaboratorierna](#)

[Remiss vid datastopp för vårdcentralernas jourmottagning](#)

Patienter som är kallade för provtagning får återkomma en annan dag (alternativt vänta om avbrottet beräknas bli kortvarigt). Vid strömavbrott finns ingen möjlighet till provtagning alls.

3.4 Läkare

Recept skrivs för hand och dokumenteras i journal i efterhand. Receptblanketter och förtryckta etiketter med förskrivarens namn, arbetsplatskod/förskrivarkod/gruppförskrivarkod finns att hämta i postrum/reception (förvaras annars i kassaskåpet).

Lab-beställningar v g punkt se 3.3.

Bokade besök: Titta kontinuerligt på besökslistan i postrum/receptionen!

Obokade/akuta patienter: Information från sköterska.

4 Remisser, blanketter, intyg etc

Blanketter för RoS konsult och diagnostik finns blanketter för på intranätssidan att ladda ned.

Rekommendation att dessa finns i den pärm märkt *"Blanketter, remisser, etiketter vid datorstopp"*.

5 Reservrutin Ekg

EKG på vårdcentral kräver bland annat fungerande nätverk.

Om sedvanlig EKG-utrustning ej fungerar kan defibrillator kopplas som övervaknings-EKG.

Ambulans får tillkallas om behov av EKG eller för akut patientsäkert omhändertagande.

Om vårdcentral har reserv-EKG används detta.

6 Vid strömavbrott

Vid strömavbrott, när nätverksutrustning går sönder eller vid avbrott i Telias nät finns inte möjlighet att nå det lokala nätverket då switchar och wifi strömförsörjs. NCS kan endast nå via annat nätverk. Inte heller läskopia går att nå via lokalt nätverk.

6.1 Vid strömavbrott utan möjlighet att nå nätverk alls

Akut verksamhet

Verksamheten och möjligheten till patientbesök anpassas efter situationen.

Bokade/planerade patienter som kommer till mottagningen och där besök ej går att genomföra skickas hem efter information om att besök kommer att bokas om och ny kallelse kommer.

Obokade patienter/drop-in

Triagesköterska/akutsköterska får bedöma om möjlighet finns att ta emot patienten.