

Dokumenttyp Rutin		Dokumentet gäller för Hälso- och sjukvårdsenheten och omsorgspersonal	Datum för fastställande 211019
Revideringsansvarig Vårdutvecklare		Revideringsintervall Årligen	Reviderad, datum 230303
Dokumentansvarig Enhetschefer HSL FER		Uppföljningsansvarig och tidplan Vårdutvecklare	



FALKENBERG

<b>Kommunikationsvägar</b>		<b>Mellan legitimerad personal (LEG) och omsorgspersonal (Bas) Gäller hemtjänst, särskilt boende ÄO samt särskilt boende LSS</b>	
<b>Valmöjligheter</b>	<b>Vem</b>	<b>När</b>	<b>OBS</b>
<b>Intraphone</b>	<b>Leg → Bas</b>	För att nå ut med information till hela gruppen eller unik patient. Nå baspersonals telefonnummer	Viktigt att information/rapport som läggs som meddelande inte ersätter dokumentation. Någon av omsorgspersonalen måste dokumentera
<b>Meddelarfunktionen i Combine, Pulsen</b>	<b>Leg ↔ Bas</b>	Kommunikationsverktyg för att nå legitimerade vid EJ akuta ärende.	Meddelandet sänds till legitimerad via meddelandegrupp för området som berörs.
<b>Telefon</b>	<b>Leg ↔ Bas</b>	<b>När det behöver rapporteras om unik patient.</b>	<b>Hemsjukvården egen regi</b> <b>Personlig telefon hos SSK</b> vardagar 08 – 16 – meddelande kan EJ talas in. <b>Larmtelefon</b> - om du inte når SSK via personlig och det är brådskande <b>Personlig telefon hos AT/FT</b> - meddelande kan EJ talas in. <b>Kontaktcenter</b> -externa som vill nå LEG
<b>Larmtelefon</b>	<b>Bas ↔ Leg</b>	När det akut behöver rapporteras till ssk om unik patient.	<b>Hemsjukvården egen regi</b> Telefonerna är igång dygnet runt

<b>Appva</b>	<b>Bas → Leg</b>	Beställning av läkemedel, inkontinenshjälpmedel, omlägningsmaterial, annat sjukvårdsmaterial och tillbehör	Gäller ej rehab
<b>Mail i Outlook</b>	<b>Leg ↔ Bas</b>	Endast allmän information.	<b>INGET</b> rörande patient