

Bilaga 2

Exempel på blankett för informationsöverföring vid driftstopp

Denna blankett kan användas av både region och kommun under ett driftstopp för att notera viktiga händelser och underlätta efterregistrering.

Patient: **Personnummer:**.....

Inskrivningsdatum: **Vårdavdelning:**

Prel. utskrivningsdatum: **Utskrivningsklar:**(datum/tid)

Kommunens planerade insatser:
(t.ex. hemtjänst, hemsjukvård – ange omfattning och starttid)

Primärvårdens planerade insatser:
..... (t.ex. uppföljning på
vårdcentral – ange vad och när)

SIP-möte bokat: (ja/nej – om ja, datum/tid för mötet)

Anteckningar:

-
(Övrig info, t.ex. kontakter, namn på personer man talat med)
-
(Fortsätt på extra papper vid behov)

Noteringar om kommunikation: (Fylls i vid varje kontakt under driftstoppet)

- Kl ____: Information **skickad** till via ☐ SMT ☐
Telefon ☐ Fax. Sign ____
- Kl ____: Information **mottagen** från via ☐ SMT ☐
Telefon ☐ Fax. Sign ____
- Kl ____:
.....
.....

(För varje händelse: ange tid, vad som skickats/mottagits, via vilken kanal, och signera. Använd flera rader vid behov.)



Region
Västernorrland

När kommunikationsverktyget är i drift igen ska uppgifterna på blanketten kontrolleras och föras in i systemet. (Se avbrottsrutinen för respektive enhets ansvar). Därefter förstörs blanketten enligt rutin.