

Bevakningsrutin Cosmic

Omfattning och ansvar

Omfattar region Norrbottens, alla verksamheter som använder journalsystemet Cosmic.

Verksamhetsområdeschef har övergripande ansvar för att rutinen är känd och implementerad. Verksamhetschef/avdelningschef/motsvarande ansvarar för att rutinen efterlevs inom verksamheten/enheten. Medarbetare ansvarar för att följa rutinen utifrån sin profession.

Syfte

Rutinen syftar till att säkra hanteringen av dokumentationsskyldighet, resursplanering och remissflöden i journalsystemet Cosmic för att förbättra patientsäkerheten.

Innehållsförteckning

Bevakningsrutin.....	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte.....	1
Ansvarsfördelning	2

Ansvarsfördelning

Det är verksamhetschefens ansvar att utse person/er på vårdenheten som ska utföra dessa bevakningar i Cosmic. Det är också verksamhetschefens ansvar att se till att de patientärenden och eventuella avvikelser som upptäckts i samband med bevakningen, handläggs enligt regionens, divisionens och/eller vårdenhetens rutiner.

Beskrivning av arbetsgång

De personer som utsetts som ansvariga på enheten ska bevaka nedanstående funktioner och handlägga dem enligt de rutiner som framtagits inom regionen, divisionen och/eller vårdenheten.

Den bevakningsintervall som anges i rutinen är en rekommendation. Det kan därför i vissa fall behöva göras en omvärdering på hur ofta bevakningen ska ske för de olika funktionerna på den aktuella enheten.

Alla funktioner finns beskrivna i rutindokumen för Vårdokumentation, Beställning och svar, Översikter, Messenger i Cosmic samt Hälsoärende i Cosmic.

Vy	Bevakning, hur ofta	Kommentar
<i>Verksamhetsöversikt</i>	1 ggr/vecka	Används av chef eller utsedd personal för bevakning av verksamhetens aktiviteter så som ej DRG-grupperat, osignerat, ovidimeratmed, remisser in/ut, beläggning, öppenvårdskontakter.
<i>Vårdplatsöversikt</i>	2 ggr/dag	Används för daglig styrning av chefer eller vårdplatskoordinatorer för att se prognos över vårdplatssituationen samt fördela ut inkommande patienter som väntar på vårdplats.
<i>Osignerat och ovidimerat</i>	1 ggr/dag	Detta kan göras från <i>Min översikt</i> alternativt från vyn <i>Osignerat och ovididimerat</i> .
<i>Anslutningsöversikt</i>	Lokal rutin styr	Verksamheten behöver bevaka och hantera upplagda patienter på <i>Anslutningsöversikten</i> beroende på om

		och hur denna vy används inom verksamheten.
<i>Messenger</i>	1 ggr/dag	Varje medarbetare behöver ansvara för att bevaka inkommande meddelanden Vid längre frånvaro behöver annan medarbetare tilldelas behörighet att bevaka inkommande meddelanden, lokal rutin styr detta
<i>Messenger-Funktionsbrevlåda</i>	Lokal rutin styr	Verksamheten behöver bevaka och hantera inkomna meddelanden beroende på om och hur denna funktion används inom verksamheten.
<i>Hälsoärende</i>	Rutiner är under bearbetning.	Vid Go live kommer vi enkelt starta med Graviditet, BHV och Cancer. Graviditet har default autostart med sökorsak. BHV och cancer kommer att ha manuellstart vid Go Live
<i>Beställningsstatus</i>	1 ggr/dag	Byte av svarsomtagare på prover och remisser vb .
<i>Provtagningsunderlag</i>	1 ggr/dag	Bevakning så att ingen provtagningsremiss ligger osänd
<i>Inkorg svar</i>	1 ggr/dag	Svar som saknar elektronisk beställning hamnar i Inkorg svar och behöver delas ut
<i>Vårduppföljningsöversikt</i>	Lokal rutin styr	Bevakning av ledder i vården för SVF lungcancer, SVF bröstcancer samt graviditet.
<i>Faktureringsöversikten</i>	Lokal rutin styr	Här ser man om diagnos- och åtgärds-koder saknas bl a
<i>Besöklista</i>	Behov och lokal rutin styr.	Överblick vårdkontakter

<i>Inkommande remisser</i>	Dagligen/lokala rutiner styr	Vyn enhets samtliga inkommande remisser. Finns flera filtrering-funtioner.
----------------------------	------------------------------	---

Källa:

Rutinen är sammanställd utifrån tidigare bevakningsrutin i VAS samt uppdaterad utifrån funktionalitet i Cosmic.