

Gemensam rutin för signering och låsning av information

Signering

Vid vård av patienter ska det föras patientjournal. Syftet med att föra journal är att bidra till en god och säker vård. Journalen utgör även ett underlag för uppföljning och utveckling av vården samt möjliggör för patienten att ha insyn i sin egen vård och behandling.

En journalhandling är ett skriftligt dokument eller bild som har upprättats eller inkommit i samband med vården av en patient och som innehåller uppgifter om patientens hälsotillstånd/ andra personliga förhållanden eller om vidtagna/planerade vårdåtgärder, t ex journalanteckningar, intyg, remisser, remissvar, analysvar, röntgenbilder, fotografier och EKG kurvor.

Uppgifter som ska antecknas i en patientjournal ska enligt huvudregeln föras in i journalen så snart som möjligt. Vilken fördröjning som kan tillåtas beror på vilka patientsäkerhetsrisker som kan uppstå på grund av fördröjningen. Samma sak gäller för signering, om det inte sker omedelbart.

Signering av journaluppgifter ska ske så snart som möjligt, dock ej med fördröjning om mer än två veckor.

Låsning

Låsning av en journal kan göras när det inte ska vara möjligt för någon att läsa eller dokumentera i aktuell journal. Beställning låsning av journal kan komma från berörd patient men det kan också vara aktuellt om en journal har blivit skadad och måste åtgärdas av leverantören. Låsning och upplåsning av journal utförs av personer med särskilt behörighet.

Vid låsning av journal finns två möjligheter för fortsatt dokumentation:

- Dokumentation i TakeCare, upprättande av reservnummer
- Dokumentation på pappersjournal med samma personnummer

OBS! Innan låsning av den elektroniska journalen görs, ska patientens poster på vårdenhetsens listor aktivt tas bort i:

- Vårdenhetens att göra lista
- Alla listor i Vårt arbete (inklusive Dosdispensering)
- Alla listor i Mitt arbete
- Alla listor i Sök/Välj patient
- Alla listor i Bokning och Vänkelista
- Akutliggaren
- Dikterade ljudfiler
- Rapport Inskrivna patienter
- Rapport Utplacerade patienter

Patienten bör även få ut journalkopior från varje vårdgivare hen besökt innan läsning görs. Informera patienten att vid kontakt med andra vårdgivare måste patienten själv informera om att journalen är låst. Denna information bör patienten om möjligt (vid planerade besök) lämna i förväg till andra vårdgivare.

Om en patient med låst journal uppsöker vård och registreras med personnummer i TakeCare visas meddelandet:



