

Avvikelser för hälso- och sjukvård Rutin och lathund för privata utförare som inte har Viva

Rutinen gäller inom Äldreomsorgen, Individ- och familjeomsorgen, Socialpsykiatri och Funktionshinderverksamheten i Borås Stad.

*Ur Borås Stads Styr- och
ledningssystem*

*"Verksamhetsorganisationen
fastställer också de rutiner
som krävs. Dessa ska beskriva
hur och när olika händelser
ska uträttas eller inträffa.
Det ska framgå när rutinen
senast reviderades, vem som
har utarbetat den och vem
som godkänt den"*

Dokumentet framtaget av: MAS/MAR

Fastställt av och datum: MAS/MAR 2015-03-03

För revidering ansvarar: MAS/MAR och Servicedesk vård och omsorg

Reviderat: 2021-03-09

Dokumentet gäller till och med: Tillsvidare

Avvikelse rapport lathund.

Avvikelse rapport fall

OBS! Rapport skall fyllas i även för patienter som inte är inskrivna i hälso- och sjukvården.

- Del 1 i blanketten fylls i av den som upptäcker fallet. För analysarbetet är det viktigt att blanketten fylls i så fullständigt som möjligt.
- Del 2 fylls i och undertecknas av enhetschef. I regel krävs samverkan mellan olika yrkeskategorier, i form av t ex teammöte eller vårdplanering för uppföljningen.
- Fall som lett till skada och fall där hjälpmedel är involverat skall omgående skickas till MAS/MAR. Är utredningen inte klar kan rapporten kompletteras i efterhand. Det innebär att en fullständigt ifylld rapport skall skickas då händelsen är utredd och åtgärder planerats.

Avvikelse rapport läkemedel

- Del 1 i blanketten fylls i av den som upptäcker avvikelser. För analysarbetet är det viktigt att blanketten fylls i så fullständigt som möjligt.
- Del 2 Utredning fylls i av legitimerad personal. Det kan med fördel samverkas mellan olika yrkeskategorier, i form av t ex teammöte eller vårdplanering.
- Del 3 Uppföljning fylls i av enhetschef på involverade enheter, denne ansvarar för att händelseanalys och åtgärder vidtas.
- Samtliga avvikelse rapporter rörande läkemedel skall omgående skickas till MAS. Är utredningen inte klar kan rapporten kompletteras i efterhand. Det innebär att en fullständigt ifylld rapport skall skickas då händelsen är utredd och åtgärder planerats.

Avvikelse rapport övrigt

- Del 1 i blanketten fylls i av den som upptäcker händelsen. För analysarbetet är det viktigt att händelsen beskrivs så noga som möjligt.
- Del 2 Fylls i av legitimerad personal. Det kan med fördel samverkas mellan olika yrkeskategorier, i form av t ex teammöte eller vårdplanering.
- Då avvikelser gäller medicinteknisk produkt se även rutin för avvikelshantering personligt hjälpmedel är involverat.
- Del 3 Enhetscheferna på involverade enheter ansvarar för att händelseanalys och åtgärder vidtas.
- Det är viktigt att tänka på att en händelseanalys syftar till att upptäcka brister i organisationen, rörande t ex kommunikation, samarbete, utrustning och rutiner. (inget syndabockstänkande)
- *Vid bedömning av om händelseanalys krävs skall hänsyn tas till sannolikheten att det kan inträffa igen och allvarlighetsgraden för den enskilda patienten se "Bedömning av allvarlighetsgrad och sannolikhet för inträffande"*
- Samtliga avvikelse rapporter övrigt skall omgående skickas till MAS/ MAR. Är utredningen ej klar kan rapporten kompletteras i efterhand. Det innebär att en fullständigt ifylld rapport skall skickas då händelsen är utredd och åtgärder planerats.

Rapportera avvikelse på pappersblankett MAS/MAR, alternativt om det finns ett eget system används den blanketten. Kopia på avvikelse, utredning och uppföljning skickas till MAS/MAR.