

Dokumentation gällande nödvändig tandvård och munhälsobedömning

Intygsutfärdaren skriver in de personer som har rätt till nödvändig tandvård i IT-stödet, *Intygsbeställningen*. Intygsutfärdare ger den enskilde muntlig information och/eller skriftlig information om att intyg om nödvändig tandvård har utfärdats. Ett informationsbrev om att den enskilde fått intyg om N-tandvård skickas automatiskt från VGR Tandvårdssamordning Koncernkontoret till den enskildes adress som intygsutfärdaren angett i *Intygsbeställningen*.

Intygsutfärdaren ansvarar för att dokumentera i Viva enligt nedan:

Brukare inom ordinärt boende med SoL eller LSS insats

Intygsutfärdaren ansvarar för att meddela berörd enhetschef verkställighet, hemtjänst via Vivas meddelandefunktion.

- Intygsutfärdaren dvs. handläggaren dokumenterar att intyg om N-tandvård utfärdats i brukarens ärendebild under ”hantera, dynamiska värden”. I fritext anges till och med datum om det är tidsbegränsat. I Viva ska det dokumenteras vilka uppgifter som har skrivits in i intyget. Handläggaren ansvarar sedan för att meddela berörd enhetschef verkställighet via Vivas meddelandefunktion.

- Enhetschef inom verkställighet hemtjänst ansvarar för att dokumenterar att intyg om N-tandvård utfärdats i den enskildes brukar-/patientkortet under fliken ”övrigt – tandvårdsintyg”. Valet ”ja” bockas i och datum för när intyget utfärdades samt intygsnumret anges i fritexten.

Patienter inom ordinärt boende utan SoL eller LSS insats

Intygsutfärdaren dvs. sjuksköterskan dokumenterar att intyg om N-tandvård utfärdats i den enskildes brukar-/patientkortet under fliken ”övrigt – tandvårdsintyg”. Valet ”ja” bockas i och datum för när intyget utfärdades samt intygsnumret anges i fritexten.

Brukare inom vård- och omsorgsboende, LSS- boende eller boende Socialpsykiatri

- Enhetschefen dokumenterar att intyg om N-tandvård utfärdats i den enskildes brukar-/patientkortet under fliken ”övrigt – tandvårdsintyg”. Valet ”ja” bockas i och datum för när intyget utfärdades samt intygsnumret anges i fritexten.

Dokumentera erbjudandet om munhälsobedömning

Intygsutfärdaren alternativt munhälsoadministratören dokumenterar i Tandvårdens IT-stöd, *Intygsbeställningen* att erbjudande om munhälsobedömning genomförts. Både de som tackar ja och de som tackar nej till munhälsobedömning ska registreras.

Dokumentägare: Merja Dömstedt
Gäller för: Sociala omsorgsförvaltningen, Vård- och äldreförvaltningen/
Version: 2
Senast reviderad: 2022-07-04
Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.



Intygsutfärdaren alternativt munhälsoadministratören ansvarar för att säkerställa att det i IT-stödet, *Intygsbeställningen* finns rätt boendeadress till den enskilde som tackat ja, rätt kontaktuppgift till ansvarig på boendet/hemtjänsten för att tandvårdsleverantören ska kunna fullgöra sitt uppdrag.

Dokumentation ska genomföras i Viva enligt nedan:

Brukare inom ordinärt boende med SoL eller LSS insats

- Intygsutfärdaren dvs. handläggaren dokumenterar att intyg om N-tandvård utfärdats i brukarens ärendebild under ”hantera, dynamiska värden”. I fritext anges till och med datum om det är tidsbegränsat. Handläggaren ansvarar, efter att fått medgivande från brukare, för att meddelande berörd enhetschef verkställighet via Vivas meddelandefunktion.
- Enhetschef inom verkställighet, hemtjänst dokumenterar i fritext att erbjudande om årlig munhälsobedömning getts samt datum i den enskildes brukar-/patientkortet under fliken ”övrigt – tandvårdsintyg”. Även den enskildes svar dvs. ja eller nej ska dokumenteras i fritext.

Patienter inom ordinärt boende utan Sol eller LSS insats

- Intygsutfärdaren dvs sjuksköterskan dokumenterar i fritext att erbjudande om årlig munhälsobedömning getts samt datum i den enskildes brukar-/patientkortet under fliken ”övrigt – tandvårdsintyg”. Även den enskildes svar dvs. ja eller nej ska dokumenteras i fritext.

Brukare inom vård- och omsorgsboende, LSS boende eller boende Socialpsykiatri

- Enhetschefen dokumenterar i fritext att erbjudande om årlig munhälsobedömning getts samt datum i den enskildes brukar-/patientkortet under fliken ”övrigt – tandvårdsintyg”.
- Även den enskildes svar dvs. ja eller nej ska dokumenteras i fritext.

Utöver ovanstående ska även löpande journalanteckning göras som en åtgärdsregistrering i Viva