

Professionalism
och ansvar

Respekt och
ödmjukhet

Öppenhet
och ärlighet

Förebyggande hemtandvård

Ansvarsfördelning Kommun

Ledning / Socialchef

- Ansvarig / Skriver på avtal
- Ytterst ansvarig – Stötta de olika funktionerna att fullfölja ansvarsfördelningen
- Fastställer ev lönetillägg till Usk.
- Ansvarig för frånvarorutin. (Lämnas ut till enhetschefer)
- Tar fram en rutin för kvalitetskontroll
- Ansvariga för att biståndshandläggare skriver ut "Intyg om nödvändig tandvård" för de i hemtjänsten som har rätt till detta.
- Skapar mätbara mål tillsammans med IT

Enhetschefer

- Ytterst ansvariga för arbetssättet på Boendet / Hemtjänsten.
- Inköpsansvariga för vagnar / väskor
- Informationsansvariga på enheten (Stående punkt på APT)
- Känner till och följer den frånvarorutin som ledningsgrupp tagit fram.
- Ansvariga för att utbildad USK får tid att utföra uppdraget.
- Ansvariga för att någon medverkar på uppsatta uppföljningsmöten.
(Digitalt via Teams 1g/ månad)

SSK

- Vårdansvar
- Ansvarig att se till att "Intyg om nödvändig tandvård" är utskrivet.
- Medicinskt ansvarig - Delegerar Fluoridpreparat till USK.
- Använda ROAG enligt rutin.
- Finnas som stöd och hjälp till USK gällande den förebyggande hemtandvården.

Kommunikationsenhet

- Kommunikation i div kanaler
- Lägga plan för kommunikation tillsammans med FTV's marknadsavdelning.

Undersköterskor – Tandvårds utbildade

- Utföra och planera in den förebyggande hemtandvården på brukaren 3 ggr/år (jämnt fördelat)
(Ta vid behov hjälp av administratör)
- Dokumentera behandling med hjälp av inlagd fras i journalsystem
- Följa den behandlingsrutin som finns.
- Vara kontakten mellan Boende och FTV. Då det finns behov
- Efter utförd vård - Lämna över information om de brukare hen behandlat till FTV
(För debitering och journalföring via ” Säkra meddelanden ”)
- Ha koll på om vagn / Väska med material behöver fyllas på
(Vid behov hämta material på FTV klinik.)
- Fyll i tidrapport och lämna till Chef alt Ekonomiansvarig.

Boende / Hemtjänst

Administratör

- Lämna ut informationsblad gällande den förebyggande hemtandvården till brukarna vid inskrivning.
- Boka av tid för utbildning för personal.
- Webb utbildning – Socialstyrelsens grundutbildning i tandvård
- Tandvårdsutbildning
- Auskultation på FTV (2 dgr)
- Förebyggande hemtandvård med utbildare på boendet (2 dgr)
- Boka av tid för uppföljningsmöten 1 g/månad
- Vara behjälplig med schema när den förebyggande hemtandvården skall utföras (Samarbeta med USK)
- Boka av tid för uppföljningsutbildningar.

Ekonomi

Fakturera FTV utifrån de tidrapporter som lämnas in.
(Tidrapporter bifogas faktura)

IT - funktion

- Lägga in fras i journalsystem för usk att använda

Kooperation:

Symtom, vad upplever patienten själv:

Kliniska fynd: ex. plack, frakturer, gingivit

Dokumentation av den vård som utförs

Råd/rekommendationer som ges

När planeras nästa behandling

Receptbelagda läkemedel:

- Uppföljning – Mätningar – (Ex. Antal VRL) I samråd med ledningsgrupp.
- Arbeta tillsammans med FTV för att skapa en smidig överlämning mellan kommun - FTV