

BORGERDATA

STANDARD	Borgerdata
FORMÅL	At sikre at borgerdata (journalen): • Indeholder de relevante oplysninger om borgeren jf. lovgivning og journalbekendtgørelser. • Fremmer sammenhæng og kontinuitet i forløbet for borgeren. • Understøtter og dokumenterer de sundhedsfaglige ydelser. • Er med til at forebygge utilsigtede hændelser.
ANVENDELSESOMRÅDE	Medarbejdere i Tandplejen Randers kender og anvender standarden.

RETNINGSLINIE

TRIN 1	Der skal føres journal. Den føres i TK2 og skal som minimum indeholde: • Navn, cpr-nummer, adresse, mobiltelefonnumre - og gerne mail adresse - på patienten og indehaveren af forældremyndigheden/værgen. • Anamnese med kendte allergier, CAVE og medicinindtagelse. • Dato for patientkontakt. • Foretagen undersøgelse samt resultatet heraf. • Behandlingsplan og udført behandling. Medicinordination, og -administration • Inddragelse af og aftaler med patienten og pårørende til patienten. • Henvisninger internt og eksternt. • Dokumentation for indhentet informeret samtykke til behandling og videreendelse af journaloplysninger jf. Standard om Informeret samtykke. • Navn eller initialer på den person som har haft kontakt med patienten. Alle autoriserede har journaliseringspligt. Denne kan dog uddelegeres til relevante faggrupper. Journalen skal føres løbende i umiddelbart tilknytning til patientkontakten. Såfremt journalføringen ikke sker ved afslutningen af patientkontakten, bør den ske inden arbejdsdagens afslutning. Såfremt patienten fraflytter kommunen og dermed tandplejen, kan journalen med bilag og røntgenbilleder efter indhentet informeret samtykke fremsendes til den nye tandpleje.
--------	--

	<i>Journalen skal opbevares i 10 år fra sidste patientkontakt. Journalerne skal opbevares så uvedkommende ikke kan få adgang til journaloplysningerne jf. standard Datasikkerhed og -fortrolighed</i>
TRIN 2	Medarbejderne ved tandplejen kender og anvender retningslinjen.
TRIN 3	Der gennemføres en årlig journalaudit vedrørende spørgsmålet. "Er der dokumentation for, at journalen føres i overensstemmelse med retningslinjen".
TRIN 4	På baggrund af kvalitetsovervågningen prioriterer ledelsen iværksættelse af konkrete tiltag for kvalitetsforbedringer jf standard Kvalitetsforbedring.

Tidsramme for revision: Retningslinjerne er gældende i en 3 årlig periode fra 2015 til 2018.

Ansvarsplacering:

Lederen af tandplejen har ansvar for retningslinjens indhold, at den overholdes, og for at den årlige journalaudit finder sted.

Litteratur:

- [Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler nr. 877 - 4 august 2011.](#)
- [Sundhedsloven](#)