

Rettelsesblad til håndbog - fysioterapipraksis

Afsnit	Formulering i forudgående version	Ændring	Årsag	Dato for rettelse
Hvad sker der under ekstern survey?	Opdatering/tilføjelse	Eksempel på surveyplaner er tilføjet håndbogen	Afsnittet manglende eksempel på surveyplan	26.08.2019
Journalssystemer og datasikkerhed - NYT AF-SNIT		<p>Nogle journalssystemer tillader, at man skifter bruger uden at blive afkrævet nyt login (hoppefunktion). Det er en funktion man giver brugere ret til, når man opretter dem. Det skal journalssystemerne som udgangspunkt ikke kunne, da brugere af journalssystemet skal arbejde under individuelt login.</p> <p>Klinikker, som har journalssystemer med hoppefunktion, kan kompensere for dette "hul" ved at lave en skriftlig instruks, hvori det står beskrevet, hvordan klinikken sikrer sig, at ingen gør brug af hoppefunktionen. Denne skriftlige instruks kan f.eks. placeres i dokumentationserklæringen, som klinikkerne skal udarbejde i forbindelse med GDPR.</p> <p>I nogle journalssystemer/afregningssystemer er det nødvendigt, at sekretæren i forbindelse med afregning kan skifte bruger til den pågældende behandler for at kunne</p>	Manglende beskrivelse af krav til klinikker, som har journalssystemer med hoppefunktion	26.08.2019

Afsnit	Formulering i forudgående version	Ændring	Årsag	Dato for rettelse
		afregne på det rigtige CVR-nummer. Er det tilfældet, skal klinikken i den skriftlige instruks tydeliggøre, at brug af hoppefunktionen kun sker i forbindelse med afregning. (Fra FAQ på fysio.dk https://www.fysio.dk/radgivning-regler/overenskomster/Overenskomster-og-aftaler-paa-praksisomraadet/akkreditering-af-fysioterapipraksisser)		
Upload af dokumenter	Klinikkerne forventes at uploade dokumenter til kundeportalen minimum en uge før surveyet. Tilgå kundeportalen her eller find den på www.ikas.dk .	Klinikkerne forventes at uploade dokumenter til kundeportalen minimum en uge før surveyet. Det drejer sig om er retningslinjerne om patientsikkerhed (standard 02), om utilsigtede hændelser (standard 03), om førstehjælp (standard 07) og om håndtering af særligt smittefarlige patienter (standard 12) samt kvalitetsovervågningsplanen. Surveyorne læser dokumenterne igennem som en del af deres forberedelse til surveyet. Find kundeportalen her eller på www.ikas.dk	Manglende præcisering af, hvilke dokumenter, som skal uploades til kundeportalen	13.11.2019
Hvad sker der under eksternt		I det viste eksempel på en surveyplan er "interview med fysioterapeuter" ændret til "gruppeinterview med fysioterapeuter". Til-	Præcisering af surveymetode	27.11.2019

Afsnit	Formulering i forudgående version	Ændring	Årsag	Dato for rettelse
survey?		svarende for øvrigt personale.		
Hvad sker der under eksternt survey?	Klinikken kan så disponere over "ledige" tider til patientarbejde eller andet, dog skal klinikejer(e)/kvalitetsansvarlig være til rådighed for afklarende spørgsmål under hele surveyet.	Alle klinikejere og den kvalitetsansvarlige skal deltage i det indledende ledelsesinterview og i den afsluttende feedback til klinikken, og ellers indgå som fysioterapeut i et af de planlagte gruppeinterviews. I de tilfælde hvor der er flere klinikejere på en klinik, kan klinikken udpege én klinikejer, som står til rådighed for surveyorne i den mellemliggende surveytid, forudsat at surveyorne har mulighed for at komme i kontakt med de andre klinikejere, hvis de skulle have behov for det.	Præcisering af krav om tilstedeværelse	19.12.2019