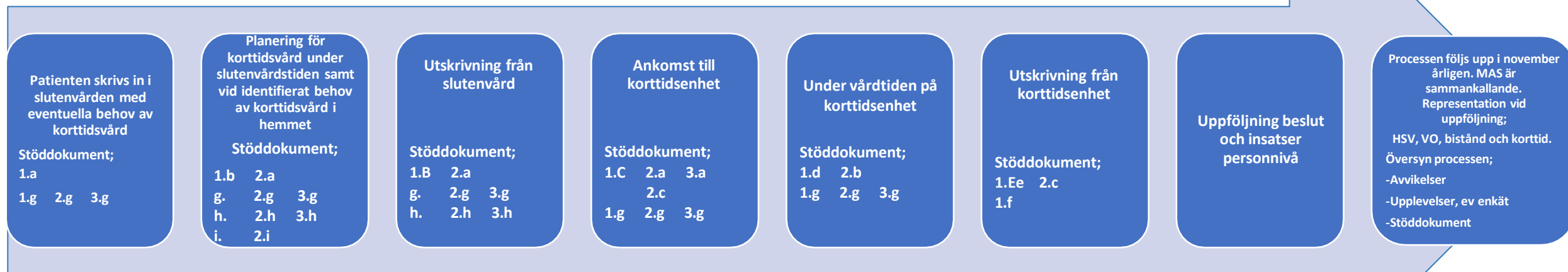


Processen vänder sig till verksamhetschefer, enhetschefer, legitimerad personal och handläggare inom hälso- och sjukvård, vård och omsorg och bistånd. Processägare; Medicinskt ansvarig sjuksköterska

För att kunna arbeta utifrån processen ska man ha god kännedom om styrande dokument som rör [SVOP](#) (Samordnad vård och omsorgsplanering) samt hitta till övriga rutiner och riktlinjer regionalt på Vårdgivarwebben och lokalt på utförarwebben.



BHL-dokument

- [1.a Biståndshandläggares arbetsuppgifter vid inskrivningsmeddelande i Cosmic Link](#)
- [1.b Biståndshandläggares arbetsuppgifter vid planering under slutenvårdstid och hemifrån](#)
- [1.c Boendesamordnares roll vid placering på korttidsboende](#)
- [1.d Biståndshandläggares arbetsuppgifter när patient vistas på korttidsboende](#)
- [1.e Biståndshandläggares arbetsuppgifter vid utskrivning från korttidsboende](#)
- [1.f Hemtransport från korttidsboende](#)
- [1.g, 2.g, 3.g Åtgärder vid händelse av fullbelagda korttidsplatser](#)
- [1.h, 2.h 3.h Samverkansrutin för informationsutbyte vid korttidsplacering](#)
- [1.i, 2.i Rutin och checklista för användande av korttidsplats på jourtid](#)
- <https://www.soderkoping.se/globalassets/documents/04-stod-o-omsorg/13-utforarwebb/01-riktlinjer-och-rutiner/gemensamma/korttidsprocessen/1.j-2.j-rutin-liggande-sjuktransport.pdf>

Ssk-dokument

- [2 a Checklista för muntlig överrapportering mellan legitimerad personal inför inflyttning till korttidsboende.](#)
- [2 b. Checklista för sjuksköterska efter ett dödsfall på korttidsenhet](#)
- [2.c Checklista för sjuksköterska vid in- och utskrivning på korttidsenhet](#)
- [2.d. Sjuksköterskas arbetsuppgifter vid inskrivningsmeddelande i Cosmic Link](#)
- [1.g, 2.g, 3.g Åtgärder vid händelse av fullbelagda korttidsplatser](#)
- [1.h, 2.h, 3.h Samverkansrutin för informationsutbyte vid korttidsplacering](#)
- [1.i, 2.i Rutin och checklista för användande av korttidsplats på jourtid](#)
- <https://www.soderkoping.se/globalassets/documents/04-stod-o-omsorg/13-utforarwebb/01-riktlinjer-och-rutiner/gemensamma/korttidsprocessen/1.j-2.j-rutin-liggande-sjuktransport.pdf>

Rehabdokument

- [3 a. Rehabs arbetsuppgifter och ansvarsfördelning när patient vistas på korttidsboende](#)
- [1.g, 2.g, 3.g Åtgärder vid händelse av fullbelagda korttidsplatser](#)
- [1.h, 2.h 3.h Samverkansrutin för informationsutbyte vid korttidsplacering](#)