

Bruk av rullestoler tilhørende resepsjonsområde - SiV Tønsberg

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Retningslinje
Sist endret: 27.04.2020

1.HENSIKT

Organisering og tilrettelegging av rullestoler i resepsjonsområdet

2.ANSVAR

Portører, resepsjonspersonale, teknisk personell og annet personell

3. BESKRIVELSE

Rullestoler i resepsjonsområde er ment som et tilbud for pasienter og pårørende

Når pasient eller pårørende har brukt rullestol som er merket «SiV Tønsberg» og de blir stående i andre areal, skal portørene bringe disse tilbake til resepsjonsområdet

Når ansatte benytter en rullestol fra resepsjonsområde som er merket «SiV Tønsberg» over i andre arealer, skal den ansatte bringe denne tilbake til resepsjonsområdet

Rullestoler merket «SiV Tønsberg»

- skal ikke sendes med pasienter ut av sykehuset.
- når det oppdages skader eller mangler på rullestol skal resepsjonspersonalet ringe driftssentralen
- ved behov for rengjøring av rullestol skal resepsjonspersonalet ringe driftssentralen

4. GENERELT

Rullestoler merket «SiV Tønsberg» skal ikke oppbevares på postene
Rullestoler skal ikke brukes på utsiden av bygget

5. REFERANSER