

FELLES TJENESTEMODELL FOR DIGITALE SÅRTJENESTER

SJEKKLISTE VARSLING OG REGISTRERING - KOMMUNER

VARSLING - GERICA

Målgruppe

Ansatte i kommunehelsetjenester som involveres i digitale helsetjenester.

Hensikt

Denne retningslinjen beskriver hvordan **KOMMUNER** varsler og registrerer videokonsultasjoner i VISMA EPJ.

Kommunehelsetjenesten og sykehuset dokumenterer pasientkonsultasjonen hver for seg.

Ansvar

1. Kommunalsjef
2. Avdelings- og enhetsledere i hele kommunehelsetjenesten

Generelt

Avdelingslederne har ansvar for å gjøre prosedyren kjent, og at forholdene legges til rette slik at den kan følges. Det er den enkelte ansattes ansvar å sørge for at prosedyren overholdes.

Gjennomføring - varsling

HF starter dialogen og kommunen må besvare i samme melding som de mottar, for at det svaret skal komme rett inn i DIPS i HF.

1. Innkommende melding fra HF til kommune

Figur 1: Innkommende melding



Avsender [redacted] rd. RS (Fellesfaglig avsenderadresse VWHF)
 Pasient [redacted] Bostedsadr [redacted]
 Mottaker RINGERIKE KOMMUNE - Sykepleietjeneste

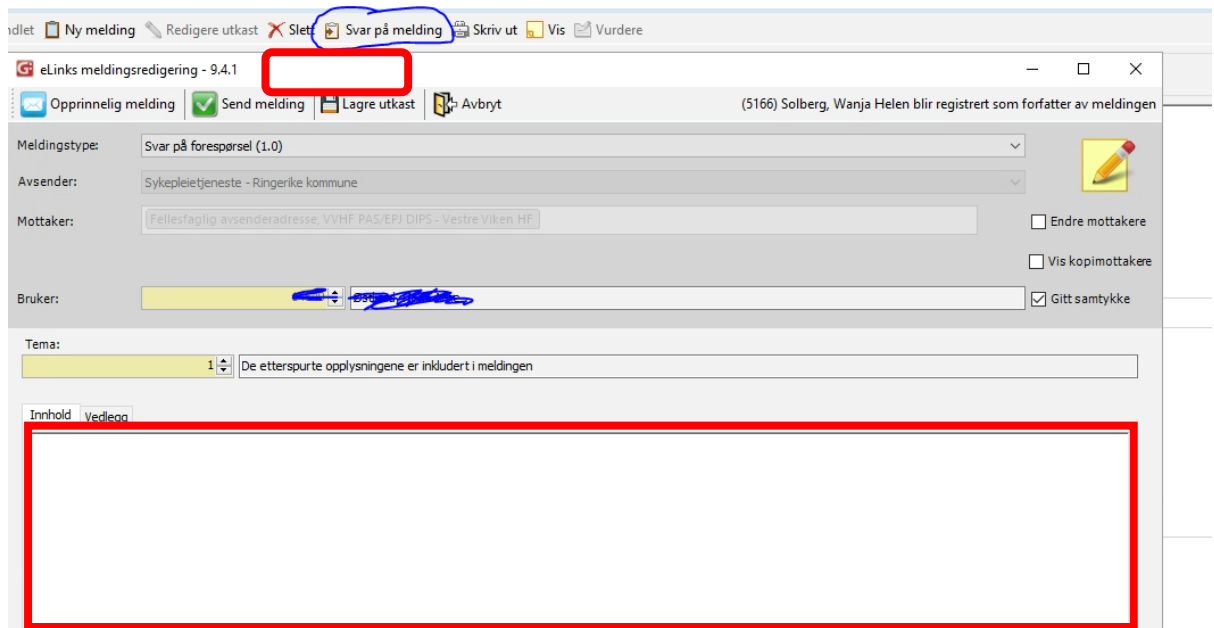
Forespørsel

Forespørsel

Type	Helseopplysninger
Spørsmål	Melding til Syke [redacted] [redacted] ikke har møtt til sårkontroll på Sårpoliklinikken et par ganger prøver vi med videokonsultasjon i stedet. Tidspunkt: Fredag 10/2 kl. 13.20 med undertegnede. Pas. og fastlege har fått brev med info om timen. Vidolink: https://join.nhn.no/webapp/conference/709477?callType=video Vent til jeg lukker dere inn i møtet. Ta kontakt hvis tidspunktet ikke passer. Fint om dere har stelt/gjort klart såret på forhånd.

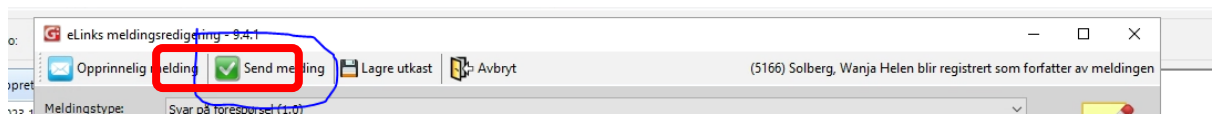
2. E- link rettes til Sykepleiere i enheten der pasienten bor
3. Sykepleietjenesten mottar E- link fra HF

Figur 2-3: Svar på melding



4. **Bekreft melding:**

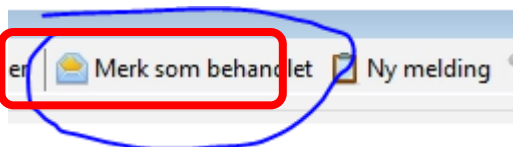
- a. Sykepleier svarer på meldingen ved å klikke «**Svar på melding**»; «*Avtalt med pasient om dato og klokkeslett passer*»



5. **Send svarmelding:**

- a. Klikk «*Send melding*»

Figur 4: Bekreftelse på behandling



6. **Dokumenter time:**

- a. Klikk «*Merk som behandlet*»

OBS

1. Dersom timen ikke passer, så svarer poliklinikken på eksisterende melding med forslag om ny time. På den måten holder vi "tråd" i korrespondansen
2. Husk å ferdigbehandle innkommet melding

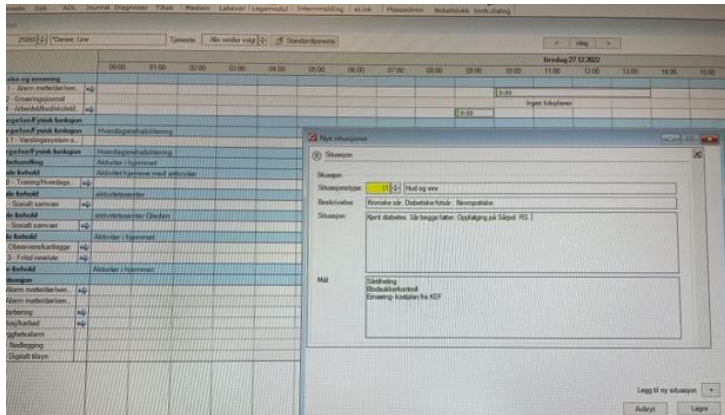
Gjennomføring – registrering

Kommunehelsetjeneste dokumenterer i Gericia under **"Hud og vev"**.

1. Opprettelse av tiltak Digital sårteneste:

- a. **Situasjon:** Hud og vev
- b. **Beskrivelse:** Sårtype
- c. **Fyll inn situasjon og mål**

Figur 5-7: Registrering Gericia



2. Opprett tiltak: Digital sårbehandling

	00.00	01.00	02.00	03.00
Væske og ernæring				
1.1.1 - Alarm matte/dør/sen...				
8.2.2 - Ernæringsjournal				
8.7.4 - Arbeidstilbud/skoetil...				
Bevegelse/Fysisk funksjon				
Bevegelse/Fysisk funksjon				Hverdagsrehabilitering
14.13.1 - Varslingsystem s...				
Bevegelse/Fysisk funksjon				Hverdagsrehabilitering
Miljøbehandling				Aktivtør i hjemmet
Hud og vev				Kroniske sår, Diabetiske fotsår, Nevropatiske
8.3.44 - Digital Sårbehandli...				
Sosiale forhold				Aktivtør hjemme med aktivtør
115.10 - Trening/Hverdags...				
Sosiale forhold				aktivitetssenter
4.7.34 - Sosialt samvær				
Sosiale forhold				aktivitetssenter Gleden
4.7.34 - Sosialt samvær				
Sosiale forhold				Aktivtør i hjemmet
115.6 - Observere/kartlegge				
115.7.13 - Fritid inne/ute				

3. Rapporten starter med: **VIDEOKONSULTASJON**.....

