KOL TeleCare Nord

# Administrative opgaver ved henvisning af borger til KOL TeleCare Nord

## Formål

At henvisning til TeleCare Nord modtages, at borger oprettes i omsorgssystem og i den telemedicinske løsning, at der bestilles udstyr samt at almen praksis og evt. hospital informeres om opstart/afvigelser.

## Aktør

Kommunen.

## Kompetencer

Administrative kompetencer.

## Handling

### Modtagelse af henvisning af borger

- Elektronisk henvisning modtages fra almen praksis eller hospital og indeholder borgerdata, diagnoser og kontaktoplysninger. Kan derudover indeholde oplysninger om behandlingsplan, sygehistorie, iltbehandling, grænseværdier, måleinterval og information om samtykke til dataudveksling mellem samarbejdspartnere.
- I første felt, der kan skrives i, er påført KOL TeleCare Nord.
- Henvisningen modtages i kommunen som henvisninger til rehabilitering. Det kan være nødvendigt internt at sikre videreformidling af henvisning til dem, der håndterer TeleCare Nord opgaven.
- Obs. ved henvisning fra hospitalet står der om hospitalet har monitoreringsansvaret. Der er beskrevet i afsnit "Oprettelse af borger", hvad der så skal gøres.
- Kommunen kan også selvhenvise. Det er kommunen selv internt der aftaler formen for denne henvisning.

### Oprettelse af borger (i omsorgssystemet og den telemedicinske løsning)

- **Borger oprettes i omsorgssystemet** i henhold til sædvanlig procedure i kommunen.
- **Borger visiteres til ydelsen** "KOL TeleCare Nord". Sundhedsfaglige oplysninger skrives i omsorgsjournal.
- **Borger kontaktes** mhp. at (obs. nogle af disse oplysninger fremgår evt. på henvisning):
    - Høre om borger har MitID. Hvis borger ikke har, men vurderes at kunne anvende MitID så se "Log ind i Telma som borger med MitID".
    - Ved borger der IKKE kan anvende MitID kan kliniker hjælpe med at logge ind uden MitID.
    - Aftale hvornår udstyr leveres hos borger. Leveringstid er min. 3 hverdage.
    - Aftale hvornår og hvor oplæring af borger finder sted.
    - Spørge om borger har en vægt og hvor meget borger vejer (skal indsættes som referenceværdi).
    - Spørge hvor mange cm. borgers overarm er mhp. om standard blodtryksmanchet (22-32 cm) passer.
- **TeleKit bestilles** via TeleCare Nords bestillingsportal til levering i borgers hjem.
- **Opret borger med Forløb** i Telma:
    - Indtast borgers CPR-nummer og vælg borger.
    - Vælg diagnosen KOL, så borger får et KOL-forløb.
    - **Tilfø**j supportteam og vælg "Nord-Support-TeleCare Nord", så support kan hjælpe ved behov herfor.
    - Når hospitalet har monitoreringsansvaret:
        - **Tilføj** hospitalets behandlerteam ved "Forløb" udover kommunens behandlerteam. De behandlerteams der bruges i TeleCare Nord starter alle med "Nord".
    - Dato for start af forløb er dags dato og kan ikke ændres. OBS sæt aldrig slutdato på.
    - Vælg "Tilføj forløb".

**Tilføj plan** i Telma, når borger er valgt:

- Skriv "Nord" i vælg plan. Så ses de planer, der anvendes i TeleCare Nord. Vælg "Nord KOL målinger og spørgsmål. KOL". Vælg nyeste version, hvis der er flere med samme navn.
- Når hospitalet har monitoreringsansvaret:
    - **Tilføj** hospitalets behandlerteam ved "Planer" og **fjern** kommunens behandlerteam.

- Ved "Start" vælges den dag borger skal oplæres og starter med at anvende KOL planen. OBS slutdato skal først påføres, når borger afsluttes.
- Indsæt borgers aktuelle vægt som referencepunkt ved vægtmåling. Først da kan grænseværdier vises.
- Obs. ved rejse-sætte-sig-test og CAT skal der tilføjes referencepunkt (aktuelle niveau i stabil fase).
- Planen består af spørgeskemaer og målinger med instruktion samt frekvens for udførelse. Rediger frekvens ved behov herfor. **KOL-plan tilrettes til følgende ved opstart:**
  - KOL målinger og spørgsmål – dgl. i tidsrummet 5-12
  - Vægtmåling – dgl. i tidsrummet 5-12
  - Rejse-sætte-sig-test – dgl. i tidsrummet 5-12
  - CAT – 2 gange ugl. i tidsrummet 5-12, på en monitorerings ugedag
  - Ernæring - 2 gange ugl. i tidsrummet 5-12, på en monitorerings ugedag
  - Brug af inhalationsmedicin og PEP-fløjte - 2 gange ugl. i tidsrummet 5-12, på monitorerings ugedag
  - Spørgsmål til årlig status – anvendes ikke ved opstart. Obs. at ændre startdato til måneden før borgers fødselsdag næste år på en monitorerings ugedag.

- **Grænseværdier** redigeres kun, hvis der på henvisning er påført individuelle grænseværdier, der afviger fra de forudindstillede.
- **Besked og note** - når hospitalet har monitoreringsansvaret:
  - Skriv besked i Telma til hospitalets behandlerteam om, hvornår TeleKit leveres og borger oplæres.
  - Tilføj en alm. note i Telma om navnet på kommunens behandlerteam, så hospitalet ved dette når monitoreringsansvaret skal overdrages til kommunen.
- **Henvisningen videredistribueres** til den ansvarlige enhed, som overtager opgaven.
- **Indenfor 15 hverdage** fra modtagelse af henvisning tilstræbes, at borger har fået instruktion i anvendelse af udstyr. Ved afvigelse fra dette skal den henvisende instans informeres herom.

## Information til almen praksis og hospital

- Når kommunen har monitoreringsansvaret:
  - Almen praksis informeres, når borger er opstartet i TeleCare Nord samt hvis borger mod forventning ikke opstartes og årsag hertil. Information er via korrespondance meddelelse.
- Når hospitalet har monitoreringsansvaret:
  - Når borger er oplært:
    - Skriv besked i Telma til hospitalets behandlerteam og informer om oplysninger relevante for hospitalets opfølgning.
    - Fjern kommunens behandlerteam ved "Forløb".
  - Obs. Hospitalet informerer selv almen praksis om henvisning/opstart.

## MitID – så borger kan logge på Telma

Borger skal anvende MitID for at logge ind første gang. Efterfølgende anvendes PIN-kode. Borger kan "klikke sig ud", hvilket gør, at borger skal bruge MitID af og til. For at få MitID skal borger selv kunne betjene det, da MitID svarer til en personlig underskrift, dvs. selv kunne trykke på taster. Se "Log ind i Telma som borger med MitID".

## Borger der ikke kan anvende MitID

MitID er af sikkerhedsmæssige grunde altid første valg. Ved borger der IKKE kan anvende MitID, er det muligt at logge ind uden. Obs. skriv da "Log ind uden MitID" i fremskyndet note i Telma.