

Oppgave og ansvarsfordeling i TELMA

Versjon 1 12.02.2018

	TMS kommune (TMS, Forvaltning og Prosjektledelse i Farsund og Kr.sand)	Den enkelte kommune/ samarbeidskommune (inkl. Kristiansand og Farsund)	Fastlege og andre prosjekt aktører
Kontaktperson/opplæring	Ha oversikt over kontaktpersoner for telemedisin i de ulike kommunene	Opprette og sikre kommunal kontaktperson og en varakontakt for telemedisin. Formidle evt. endringer til TMS kommune. TMS skal kunne henvende seg til disse ved behov	
	Informere og oppdatere kontaktperson i samarbeidskommuner om rutiner og prosedyrer, samt eventuelle endringer underveis for telemedisinsk oppfølging i prosjektet.	Sikre kompetanse hos ansatte, samt informere om rutiner og prosedyrer for telemedisinsk oppfølging i prosjektet, gjennom hele prosjektperioden.	
	Opplæring av personell/kontaktperson ifht. oppsett av utstyr i brukerens hjem	Sikre at det mottas opplæring i TMS kommunen for å kunne sette opp utstyr i brukers hjem	
		Sørge for at informasjon til bruker gis vedr. samtykke og forskning i prosjektet. Sørge for at samtykkeerklæring underskrives av bruker.	
	Ved teknisk feil på utstyret: Tar kontakt med oppgitt kontaktperson i den enkelte kommune.	Ved teknisk feil på utstyret: Kontaktperson sikrer at kommunen har kompetanse og rutiner på plass når utstyret ikke fungerer eller ved behov for ytterligere opplæring.	

Rekruttering/melding av behov		Identifisere, motivere og rekruttere aktuelle brukere som allerede har tjenester fra før, der telemedisin kan være et alternativ eller supplement til tjenesten. Det kan også gjelde innbyggere som ikke har tjenester fra før, hvor potensielle brukere av telemedisin nås gjennom andre kontaktpunkter. Melde opp aktuelle brukere til forvaltning/ tjenestekontor i egen kommune.	<p>Kan søke om tjenesten telemedisin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den enkelte innbygger <p>Kan melde forvaltning om behov og eventuelt søke om tjenesten for den enkelte etter samtykke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sykehus • Fastlege • Hjemmetjeneste • ØHD/korttids avdeling • Forvaltning/ tjenestekontor
		Informere fastleger, korttidsavdeling og hjemmetjenesten om tjenesten telemedisinsk oppfølging.	

Vurdering/ Tildeling av tjeneste/Bestilling av utstyr	<p>Følge rutiner og prosedyrer for tildeling av tjenesten som er utarbeidet og praktisert i prosjektet TELMA.</p>	<p>Følge rutiner og prosedyrer for tildeling av tjenesten som er utarbeidet og praktisert i prosjektet TELMA.</p>	
		<p>-Vurderer og evt. tildele tjenesten ut i fra inklusjonskriterier og nivåer av oppfølging satt av prosjektet (se vedlegg veiledning for tildeling i «Oppfølging av pasienter i TELMA prosjektet» og inklusjons/eksklusjons kriterier. -Sender E-melding til fastlege for å opprette en dialog og informere om tilbudet/ tjenesten.</p>	<p>Fastlege som er medisinskfaglig ansvarlig er i dialog med forvaltning om tilbudet til bruker</p>
		<p>Forvaltning oppretter nødvendige tjenester i kommunen og informerer hjemmetjenesten i egen kommune om evt. forandringer i brukerens tjenester. Tar en IPLOS vurdering i forkant av vedtak.</p>	
	<p>Forvaltning (Farsund eller Kr. sand) mottar E-melding fra samarbeidskommune og oppretter bruker i fagsystemet, samt melder ny bruker til TMS</p>	<p>Sender E-melding til forvaltningsenheten i TMS kommunen for registrering av ny bruker for telemedisinsk oppfølging og sørger for faglig og juridisk forsvarlig dokumentasjon i kommunenes journalsystem. E- melding skal inneholde informasjon om andre tjenester og navn på fastlege</p>	
	<p>Det foretas utveksling av relevant og nødvendig informasjon og avtaler med hjemkommune hva som skal gjøres hvis Telemedisinsk sentral ikke får tak i bruker (etter samtale med bruker).</p>	<p>Etablerer kontakt med TMS kommune, oppgavefordeling avklares. Avtaler med TMS kommune hva som skal gjøres hvis Telemedisinsk sentral ikke får tak i bruker, og avklare uttrykking dersom bruker ikke</p>	

	Hvis bruker ikke har hjemmetjeneste, få avklaring fra gjeldende kommune ifht. uttrykking	mottar hjemmesykepleie	
	TMS innhenter nødvendig medisinsk informasjon fra fastlege og ved behov for individuell grense for alarmkoding. Avklare meldingsintervall til fastlege		Fastlege har dialog med TMS om tilbudet til bruker og sender nødvendig informasjon til TMS Avklare meldingsintervall
	TMS legger bruker inn i Open Tele plattformen, bestiller utstyr til bruker. Kontakter kontaktperson		
		Kontaktperson ser til at utstyr blir sjekket før utlevering(se overordnet) jamfør sjekkliste, og at det blir levert ut til bruker	Siemens klargjør og sender/leverer utstyr til kontaktperson i samarbeidskommunen
Utlevering av teknisk utstyr til bruker	TMS legger inn avtale for testoppringing	Jamfør «sjekkliste» og «del1 Opplæring»: Gjør avtaler med bruker om utlevering og med TMS for testoppringing ved utlevering	
	Testoppringing	Opplæring av bruker. Gjennomgang av utstyr og skjemaer. Bruk «sjekkliste» og «opplæring av bruker del1 teknisk», samt signatur på samtykke og vedlagte skjemaer. Bruker får tildelt utstyr og perm med informasjon(kopier av samtykke skjema, bruksanvisninger, kontaktinformasjon etc.)	
	Arkiverer skjemaer og samtykke i EPJ	Sender utfylte skjemaer tilbake til TMS kommune i vedlagt konvolutt	

Problemer med teknisk	Bruker melder TMS om problemer med utstyr. TMS prøver å løse dette over telefon med bruker, hvis problemet ikke kan løses melder TMS samarbeidskommunens kontaktperson.	Kontakt person besøker bruker og prøver å løse problemet, hvis man ikke løser problemet, meldes TMS som bestiller nytt utstyr	
	Hvis TMS får melding om fortsatt problem: Kontakter Simens for utsending av nytt utstyr	Kontaktperson tar ansvar for behandling av nytt utstyr, som skissert over.	Simens klargjør og sender/leverer nytt utstyr til kontaktperson i samarbeidskommunen
Telemedisinsk oppfølging	Veilede bruker i forhold til tilbudet. Del 2 opplæring og kartlegging med bruker.		
	Følge oppfølgingsrutiner og prosedyrer samt benytte verktøy som er utarbeidet og praktisert i prosjektet TELMA. IPLOS må tas ved oppstart.		
	Oppfølging av bruker. Se «innhold» i «Nivåer for oppfølging i TELMA»		
	Kontakte fastlege eller legevakt ved «rød melding» per telefon (egen kodeindeks ved betydelig forverring). Samt ved behov for avklaringer eks. medisinerer, kan være i e-melding		Fastlege responderer innen rimelig tid, samme dag dersom rød melding (TMS ringer legekantor)
	Motta og vurdere opplysninger sendt fra brukers nettbrett samt følge opp bruker som beskrevet i rutiner og prosedyrer.	Rykke ut til bruker på bakgrunn av observasjon/informasjon fra telemedisinsk sentral (Uttrykning avklart på forhånd hvis bruker ikke har hjemmesykepleie).	
Ved oppstart, underveis og etter endt telemedisinsk oppfølging, rapporterer TMS via E-melding til brukers fastlege og hjemkommune (etter 6 uker, 12 uker og	Melde til systemansvarlig i TMS kommunen ved endring av navn på pasientens fastlege.		

	<p>hver 3. mnd. ved nivå 2 for oppfølging, eller etter avtale med samarbeidskommune og/ eller fastlege). Ved endringer i funksjonsnivå tas en ny IPLOS</p>		
	<p>Evaluering innen 12 uker og innen hver 3. mnd. sendes samarbeidskommune for vurdering av forlengelse eller avslutning av tilbudet</p>	<p>Vurdere forlengelse av telemedisinsk oppfølging og gi tilbakemelding til TMS</p>	
		<p>Forvaltning i samarbeidskommunen sender melding til TMS hvis bruker legges inn eller ut av sykehus. (når de mottar melding fra sykehus)</p>	
Avslutning av tjenesten	<p>Ved avslutning av tjenesten melder TMS samarbeidskommunens kontaktperson</p>	<p>Kontakt person sender utstyr til oppgitt adresse, med inkludert returlapp</p>	<p>Simens mottar brukt utstyr</p>
	<p>Ved avslutning av tjenesten melder TMS samarbeidskommunens forvaltningskontor via E- melding TMS avslutter tjenesten i TMS kommunens journal</p>	<p>Forvaltningsenheten avslutter tjenesten i sitt kommunale system</p>	

telm@