


KVALITETSPROSEDYRE/INTERPROSEDYRE			
Tittel: Sårskift ved videokonsultasjon med sårpoliklinikken KS			
Dato: 22.05.2020	Rev.dato: 16.05.2022	Utarbeidet av: Marianne B. Åsheim Bodil Helene Bach	Godkjent av:
MÅL: <ul style="list-style-type: none">- effektivisere ressursbruk- ivareta personvern ihht gjeldende lovverk/føringer- raskere avklaringer for brukerne- optimalisere opplæring av ansatte- Kvalitetssikre faglig forsvarlig planlegging, gjennomføring og avslutning av poliklinisk videokonsultasjon			
MÅLGRUPPE: Sykepleiere og helsefagarbeidere i kommunehelsetjenesten.			
ANSVAR FOR PROSEDYREN: Den enkelte avdelingsleder.			
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. Kommunale prosedyrer er tilpasset den nye tjenesten og brukes i alle kommuner (med noe lokal tilpasning): <ol style="list-style-type: none">1. <i>Henvise bruker for videokonsultasjon med sårpoliklinikk</i>2. <i>Sårskift ved videokonsultasjon med sårpoliklinikken (Navn poliklinikk)</i>			
Forutsetninger - teknologi Videokonsultasjonen gjennomføres med bruk av anbefalt og godkjente videoløsninger i Norsk helsenett (NHN). <ol style="list-style-type: none">1) Poliklinikk bruker Cisco Desktopløsning kombinert med Join i helsenett, se referanse.2) Kommuner bruker Join i helsenett, via iPad, telefon, laptop og Jodapro hodekamera. Anbefalt nettleser er Google Chrome, Edge, Safari.3) Poliklinikk er ansvarlig for at sikkert virtuelt møterom er bestilt og brukes etter gjeldende regler, se referanse. Videokonsultasjonen gjennomføres i «lukket møterom» hvor arrangør (sykehuset) har ansvar for å låse rommet. Kun inviterte deltakere (hjemmesykepleien, ansatte institusjon og evt. fastlege) slippes inn i møterommet.			
Forutsetninger – kompetanse <ol style="list-style-type: none">1) Kommunens ansatte er sykepleier eller helsefagarbeider med sårkompetanse.2) Behandlere i sykehus kan være spesialist og/eller sårsykepleier eller fastlege/sårsykepleier i legekantor.			
UTFØRELSE: <ol style="list-style-type: none">1) Videokonsultasjoner avtales utfra fast oppsatte tidspunkt i Kongsberg sårpoliklinikk eller ad hoc ved akutte tilfeller. For Kongsberg kommune er dette onsdager kl. 13-15.2) Ved forsinkelser eller annet uforutsett:<ol style="list-style-type: none">a. Sårpoliklinikk: Tlf.nr: 32725812 (eget nummer i ditt HF)b. Sårpol. ringer den enkelte instans i kommunen om de har utfordringer			

- 3) Om det skal være utstyr tilgjengelig utover det som står i sårprosedyren skal dette være avtalt på forhånd med sårpoliklinikken. Se prosedyre «**Henvise bruker for videokonsultasjon med sårpoliklinikk**»
- 4) Ansatte må være kjent med Brukerveiledning Join i helsenett, se referanse.
- 5) **Teknisk utstyr:**
 - a. Kommunen benytter hodekamera, telefon og iPad. *antall hodekameraer; og hvor hodekameraene er lokalisert.*
 - b. Kontroller at det er tilstrekkelig strøm på enhetene.
 - c. Sjekk at du har tilstrekkelig lys i rommet og still inn/plasser evt ekstra lyskilde slik at sår er godt opplyst. 1-2 pleiere fra hjemmetjenesten er med på møtet; avhengig av behov for bistand til å hjelpe bruker i rett leie, holde ekstra lyskilde etc.
 - d. Teknologisk utstyr må sprites før og etter bruk.
- 6) Koble opp pasient i videokonsultasjonen via iPad/telefon jfr. Brukerveiledning Join, slik at brukeren om ønskelig kan se deltakere og delta i konsultasjonen.
- 7) Koble opp hodekamera jfr. Brukerveiledning hodekamera. Kameraet er talestyrt, følg veiledning vedlagt med hodekamera, se referanse.
- 8) Som ansatt skal man opptre profesjonelt og sørge for at bruker ikke får informasjon som kan skape uro/bekymring eller er støtende.
- 9) Videokonsultasjonen ledes av behandler som er ansvarlig for å informere og gjennomgå noen sjekkpunkter ved oppstart:
 - a. Starter med en presentasjon av alle som er i rommet på begge sider
 - b. Informerer kort om praktisk gjennomføring av videokonsultasjonen:
 - c. Er lyd og bilde greit på begge sider?
 - d. Er mobiltelefoner/iPad i nærheten satt på lydløst så man unngår ekko? (Lyd overføres godt for alle parter via hodekamera)
 - e. Er de rundt pasienten hjemme informert om at konsultasjonen nå starter og at dere er opptatt? Dersom man ikke ønsker at familiemedlemmer eller andre skal delta, avklares dette på forhånd, eller ved oppstart.
 - f. Er det innsyn eller kan lyd høres fra uvedkommende?
 - g. Minne pasienten på informasjon sendt i forkant (personvern ved bruk av videokonsultasjoner og etiske retningslinjer og pasientrettigheter, egenandel, risiko og sikkerhet).
- 10) **Sårstell**
 - a. Ansatte i poliklinikk vurderer sår og veileder under sårskift og tiltak som ønskes utført av ansatte i kommunen (debridering, Doppler – undersøkelser mm).
- 11) **Avslutning videokonsultasjon**
 - a. Møtet avsluttes på kommunal side på iPad ved å klikke **RØD** knapp på verktøylinjen i Join.

 - b. Møtet avsluttes i hodekamera ved å si «avslutt video».

12) Dokumentasjon - Kommune:

- a. Ved avslutning gjøres ny avtale direkte.
- b. Hjemmetjenesten og sykehuset dokumenterer pasientkonsultasjonen hver for seg. Hjemmetjenesten dokumenter (*Eksempel: i Profil under «hud/ sår». Rapporten startes med «VIDEOKONSULTASJON» og settes som prioritert rapport. Hjemmetjenesten dokumenter i Gerica under «hud og vev». Rapporten startes med «VIDEOKONSULTASJON». Henvist til sjekklister registrering av videokonsultasjon*).
- c. Sårprosedyre/notat sendes fra poliklinikk til kommunen via skjema i DIPS «SPL Poliklinisk notat (edi)».
- d. **Videokonsultasjoner i kommuner registreres her for alle konsultasjoner (Gjelder VV):**
 - i. <https://nettskjema.no/a/konsultasjon-med-pasient-vv>
 - ii. <https://nettskjema.no/a/konsultasjon-uten-pasient-vv>
- e. Tjenesteavvik skal umiddelbart meldes i Compilo.
- f. Tekniske problemer meldes via brukerstøtte i Norsk Helsenetts supporttjeneste tlf: [24200000]

Kommentert [BHB1]: Dere bør ha lokal brukerstøtte også nevnt her

Ansvarsforhold

- a. Digital pasientoppfølging endrer ikke de ordinære ansvarsforhold.
- b. Ethvert helsepersonell har ansvar for at de vurderinger vedkommende gjør er forsvarlige.
- c. Pasienten må identifiseres (eksempelvis at pas er kjent fra tidligere eller kan vise identifikasjon ved å vise ID foran skjermen).
- d. Ansatte foretar en selvstendig og konkret vurdering av om videokommunikasjon er forsvarlig eller om fysisk oppmøte er nødvendig.
- e. Pasienten informeres i forkant på en førstekonsultasjon med oppmøte, eller via innkallingsbrev, om eventuell risiko og det må dokumenteres i journal at pasienten har forstått og samtykket til kommunikasjonsformen.
- f. Relevant helseinformasjon blir journalført av helsepersonell på lik linje som om konsultasjonen skulle foregå som oppmøtekonsultasjon eller per telefon.

Taushetsplikt, personvern og sikkerhet

- a. Videokonferanse i Vestre Viken og kommuner skal følge Norm for informasjonssikkerhet og personvern i helse- og omsorgssektoren.
- b. Du kan be pasienten om å indentifisere seg ved å holde ID-bevis med bilde opp mot kamera, der pasienten er alene. Identifisering forøvrig gjøres via tilstedeværende personell.
- c. De samme strenge kravene til taushetsplikt gjelder for elektroniske møter og videokonsultasjoner som ellers i helsevesenet, jamfør Helsepersonelloven og pasient- og bruker-rettigheitsloven.
- d. Det gjøres ikke opptak og data blir ikke lagret uten at annet er avklart.
- e. Videokonsultasjon gjennomføres med sikkert utstyr og nettverk.

Brukerstøtte

- a. Support hodekamera, Jodapro, tlf. 90606433
- b. Lokal superbruker/ kontaktperson, xxx, tlf. xxx

Feilmeldinger

- a. Kundenavn, adresse, kontaktperson, telefonnummer, epostadresse
- b. Utstørsbeskrivelse, (serienummer, programvarenavn, versjon og programfeil)
- c. Møteromsadresse eller møteroms-ID (ved bruk av video i faste møterom)
- d. Beskrivelse av feil og symptom, hendelsesforløp og feilens påvirkning på daglig drift.

XXXXX KOMMUNE

Helse- og omsorgstjenesten

Referanser og vedlegg

- a. Brukerveiledning_JOIN ([Legg inn lenke til egen brukerveiledning](#))
- b. [Brukerveiledning hodekamera i Skillaidapp](#)
- c. Virtuelle møterom i helsenet ([Legg lenke til egen prosedyre](#))
- d. Videokonsultasjoner med sensitivt innhold ([Legg lenke til egen prosedyre](#))
- e. [Pasientinformasjon om videokonsultasjon i Vestre Viken](#) ([Legg lenke til egen info i deres foretak](#))
- f. [Normen for informasjonssikkerhet og personvern i helse- og omsorgssektoren](#).
- g. [Faktaark videokonsultasjoner](#) (Direktoratet for e-Helse), som skal gi oversikt over hvilke krav som skal ivaretas ved etablering og bruk av sanntidsløsninger med videokonsultasjon.

EVALUERING: [desember 2023](#)