

Afklarende samtale, håndtering af henvisning og aftale om udlevering af udstyr. (i2)

Udarbejdet af: Kompetencecenter for Lungesygdom	Version: 3.5	Godkendt af: Pilotgruppen for Landsdel Sjælland	Godkendt den:	Ansvarlig for revidering af dokument: Kompetencecenter for Lungesygdom	Revideret den: 14-07-2023
Målgruppe: Monitoreringsansvarlig					

Formål:

Sikre at henvisninger til TeleKOL håndteres og visiteres til de korrekte tilbud

Administration:

Henvisning afsendes fra enten sygehus eller almen praktiserende læge

Borger der er visiteret til "TeleKOL forløb", oprettes administrativt i EPJ /EOJ efter gældende lokale procedurer. På sygehus indsæt smartfrase **LUATELEKOLAFKLAR**

Modtagelse af henvisning:

- Modtages af kommunal visitation: Henvisning modtages fra almen praktiserende læge som en ordination og sendes til monitoreringsansvarlige
- Modtages af almen praktiserende læge: Henvisning til "TeleKOL forløb"
- Modtages af sygehus: Henvisning til "TeleKOL forløb" i sygehus regi og sendes til den visiterende læge

Opfølgning på henvisningen via telefonisk kontakt til borger skal sikre at:

- Borger har MitID og de nødvendige e-sundhedskompetencer
- Spørg ind til mobildækning i hjemmet, så det er afklaret inden, der bestilles udstyr.
 - Spørg f.eks.: "Bruger du selv internettet på din mobiltelefon hjemme?"
 - Spørg f.eks.: "Kan dine pårørende bruge deres mobiltelefoner, når de er på besøg hjemme hos dig?"
 - Vurder om der evt. skal bestilles ekstra simkort inden bestilling af udstyr
- Afklare eventuelle spørgsmål og tvivl fra borger
- Lave aftaler om tidspunkt for opstart samtale med fysisk fremmøde og udlevering og introduktion af udstyr.

Husk, hvis borger mod forventning ikke opstarter TeleKOL skal henvisende læge informeres via en korrespondancemeddelelse, årsag beskrives