

Rutin för arbete med Stöd och behandling (SoB)

Region Kronoberg

Administration

- Det är viktigt att det finns avsatt tid i tidboken för arbete med Stöd- och behandling (SoB). Riktmärke är 1gång/vecka men kan variera beroende på vilket program(moment) man arbetar med inom SoB. Använd vårdtjänsten **Internetbaserat stöd och behandling 15min** och **Kontakttyp 12: Administrativ kontakt**.
- SoB ersätter annat arbetssätt
- Det är en rekommendation att utgå från patientbokningar i Cosmic, vilka patienter du ska hantera, inte från patientlistan i Stöd och behandling.
- Ingen patientavgift tas ut för digitala stöd- och behandlingsprogram.
 - Vid kvalificerad hälso- och sjukvård ska någon av följande kontakttyper användas och patientutgift ska tas ut.
 - 1.Mottagningsbesök enskilt
 - 24. Distanskontakt telefon
 - 23.Distanskontakt video
 - Diagnosregistrera + ev. KVÅ

Exempel på KVÅ-koder som ska användas:

ZV051 Telemedicin.

Tilläggskod för hälso- och sjukvård som bedrivs på distans med hjälp av informations- och kommunikationsteknik

ZV044 Behandling administrerad via internet

Koderna för Min vårdplan cancer:

XV019 anges vid **Upprättande av "Min vårdplan" inom cancervården.**

Individuell skriftlig vårdplan som skrivs för och med patienten.

XV020 anges vid **Revidering av "Min vårdplan" inom cancervården.**

Revidering av individuell skriftlig vårdplan som skrivits för och med patienten.

Kommunikation

Viktigt att komma ihåg är att patientens följsamhet börjar vid besöket hos behandlaren

- **Om digital behandling i allmänhet**
Förmedlar du möjligheten till digital behandling på ett likvärdigt sätt som fysisk behandling höjer du statusen på behandlingen och bidrar till patientens tilltro.
- **Om hur behandlingen ska gå till**
Förmedlar du att det finns förväntningar om hur patienten ska arbeta i programmet utifrån t.ex. övningar, tempo och aktivitet visar du att digital behandling är lika viktig som fysisk behandling.
- **Vid inaktivitet**
Har du varit rak och tydlig i din kommunikation om förväntningar kan du vid inaktivitet, även efter påminnelse, avsluta patienten och dokumentera i journalen:
"Patienten har inte fullföljt behandlingsupplägg som överenskommet, välkommen att höra av sig vid behov"
- Olika behandlingsprogram är utformade för olika mycket behandlarkontakt. Det är viktigt att patienten vet vilka förutsättningar som finns när det gäller kommunikation via SoB-plattformen dvs. informera patienten när hen kan förvänta sig svar på ett meddelande i programmet (momentet).
- Men oavsett program:
Eftersträva ett aktivt behandlararbete. Låt dina meddelanden präglas av:
feedback, validering, framåtsyftande och förstärkning av det fungerande

Dokumentation

- Den behandling som sker via stöd- och behandlingsplattformen behöver dokumenteras av behandlaren i Cosmic.
- Varje journalanteckning ska kopplas till rätt kontakt.
- Det som är relevant för vård och behandling ska dokumenteras t.ex. råd, bedömning, avvikelser och komplikationer, registreringar, beslut om vägval, planering.
- Skilj på vårdkommunikation och vårddokumentation, dvs. kopiera inte in hela meddelanden från SoB till Cosmic. Urval utifrån relevans.
 - Använd de **diagnos- och åtgärds-koder** som är relevanta eller förutbestämda för ett visst program/moment (t.ex. finns det en lathund för iKBT inom primärvården med den typen av information).

Sekretess

Internetbaserat stöd och behandling likställs med traditionell vård och behandling vad gäller hantering av data. Stöd- och behandlingsplattformen är inget journaldatasystem, men samma regler gäller och all aktivitet loggas.

Support

Teknisk support för patienter finns via 1177.se.

Teknisk support för behandlare, kontakta IT-supporten