



Dokumentnamn:	Version:	Dokumenttyp:
Kontaktsjuksköterskor i Landstinget Sörmland	1.0	Rutin
<b>Utfärdande förvaltning:</b>	<b>Sökord:</b>	<b>Giltig fr.o.m.</b>
Hälso- och sjukvård	Kontaktsjuksköterska	160201
<b>Utfärdande enhet:</b>	<b>Målgrupp:</b>	<b>Giltig t.o.m.</b>
Utvecklingsenheten, Hälso och sjukvård	Sjuksköterska, enhetschef, verksamhetschef	170131
<b>Framtagen av:</b>	<b>Beslutad av:</b>	<b>Diarienummer:</b>
Anne Genander	Ordförande i Cancerrådet Svante Sjöstedt, enhetschef Patientsäkerhetsenheten	

## Funktionsbeskrivning för kontaktsjuksköterska inom cancersjukvården

Kontaktsjuksköterskan har det övergripande ansvaret för patienten och närstående under hela vårdkedjan. I uppdraget ingår att ha särskild tillgänglighet, att informera om kommande steg i behandlingen, att ge stöd vid normala krisreaktioner och att förmedla kontakter med andra yrkesgrupper.

I landstinget Sörmland ska alla cancerpatienter erbjudas kontaktsjuksköterska under hela vårdförloppet; utredning, behandling och rehabilitering. Målet är att en namngiven kontaktsjuksköterska följer patienten under hela vårdförloppet och att kontaktsjuksköterskans namn är dokumenterat i patientens vårdplan, ”Min Vårdplan” och i patientens journal. Alla överlämningar ska vara aktiva via telefon eller fysiskt besök mellan två kontaktsjuksköterskor.

### Uppdragets avgränsning och plats i organisationen

- Funktionen är en specialistfunktion, benämns kontaktsjuksköterska.
- Kontaktsjuksköterskan har ett skriftligt uppdrag av verksamhetschefen eller motsvarande.
- Kontaktsjuksköterskan är en del av ett multiprofessionellt – multidisciplinärt team

### Grundläggande krav

- Legitimerad sjuksköterska (180 hp)
- Diagnosspecifik utbildning/kunskap
- Genomgången specialistutbildning (60 hp) är önskvärt
- Genomgått Kontaktsjuksköterskeutbildning (7,5 hp) är önskvärt

### Tillgänglighet

Kontaktsjuksköterskan:

- Är den person som patient och närstående i första hand kontaktar vid frågor
- Är tillgänglig på telefon året runt, måndag- fredag, på kontorstid.
- Skall göra det tydligt för patienten vart hon/han vänder sig vid akuta tillstånd utanför kontorstid.
- Har ersättare vid frånvaro

<b>Version:</b>	<b>Beslutsdatum:</b>	<b>Framtagen av</b>	<b>Diarienummer:</b>



## Dokumentation

Patientens kontaktsjuksköterska skall vara namngiven och dokumenterad i patientens journal. Alla besök och kvalificerade brev- och telefonkontakter dokumenterade.

## Funktion

I kontaktsjuksköterskans uppgifter ingår att:

- Planera och närvara vid nybesök/diagnosbesked och därefter ha uppföljande samtal om aktuell och planerad behandling samt säkerställer att patient/närstående uppfattat given information.
- Delta i MDK
- Tillsammans med patient, närstående och teamet, utforma patientens individuella vårdplan (Min vårdplan)
- Informera om möjligheter till cancerrehabilitering. Systematiskt och återkommande bedöma behov av cancerrehabilitering hos patienter och närstående och utifrån behov koppla in lämplig rehabiliteringsprofession. Särskilt ska behov av information och stöd hos minderåriga barn som anhöriga beaktas.
- Säkerställa aktiva överlämningar till andra vårdgivare och informera patient och närstående.
- Ha egen mottagningsverksamhet för uppföljning av eventuella symtom såsom smärta, nutrition och fatigue.
- Främja patientens kunskapsutveckling om livsstils- och riskfaktorer såsom fysisk aktivitet, rökning och alkohol.
- Ha kunskap om nationella vårdprogram och kvalitetsregister.
- Ha kunskap om pågående kliniska prövningar

## Ansvar och roller

### Verksamhetschef inom berörd verksamhet

Ansvarar för att:

- uppfylla målet att alla cancerpatienter får tillgång till kontaktsjuksköterska
- känna till och tillämpa denna rutin när kontaktsjuksköterska utses
- denna rutin är kommunicerad och tillämpad inom aktuella patientprocesser
- samtycke från patienten har erhållits och att bestämmelserna om sekretess beaktas vid eventuell samverkan mellan vårdgivare
- medarbetarna får kännedom om patientens rättighet att få en kontaktsjuksköterska

### Vårdenhetschef inom berörd verksamhet

Ansvarar för att:

- känna till och tillämpa denna rutin när kontaktsjuksköterska utses

Version:	Beslutsdatum:	Framtagen av	Diarienummer:



- denna rutin är känd och tillämpad inom aktuella patientprocesser
- erbjuda handledning
- information om utsedda kontaktsjuksköterskor är sökbar
- Vårdenhetschefen utser samt ansvarar för ersättare vid kontaktsjuksköterskans frånvaro.
- Vårdenhetschef ansvarar för att ett skriftligt uppdrag inom respektive patientprocess i form av en funktionsbeskrivning upprättas. Vid behov kompletteras funktionsbeskrivning med en checklista.

#### **Utse Kontaktsjuksköterska**

- Berörda verksamhetschefer kommer överens om var i organisationen kontaktsjuksköterska/or ska utses inom aktuell patientprocess
- Verksamhetschefen ger kontaktsjuksköterskan uppdraget inom respektive patientprocess
- På uppdrag av VC utser VEC kontaktsjuksköterska för aktuell patientprocess.

Version:	Beslutsdatum:	Framtagen av	Diarienummer:



## Skriftligt uppdrag - Kontaktsjuksköterska

Ansvarsområde: \_\_\_\_\_

Enhet/Mottagning/Avdelning: \_\_\_\_\_

Klinik: \_\_\_\_\_

Befattning: \_\_\_\_\_

### Ställning i organisationen

Underställd vårdenhetschef

### Huvudfunktion

I landstinget Sörmland ska alla cancerpatienter erbjudas kontaktsjuksköterska under hela vårdförloppet; utredning, behandling och rehabilitering. Målet är att en namngiven kontaktsjuksköterska följer patienten under hela vårdförloppet och att kontaktsjuksköterskans namn är dokumenterat i patientens vårdplan, "Min Vårdplan" och i patientens journal. Alla överlämningar ska vara aktiva via telefon eller fysiskt besök mellan två kontaktsjuksköterskor.

Syftet med kontaktsjuksköterska är beskrivet i "Funktionsbeskrivning för kontaktsjuksköterska inom cancersjukvården"

### Ansvar

Att inom sitt ansvarsområde tillgodose den enskilda cancerpatientens behov av fast vårdkontakt och följa rutinen "Funktionsbeskrivning för kontaktsjuksköterska inom cancersjukvården"

Härmed uppdras till \_\_\_\_\_ att vara kontaktsjuksköterska

för cancerpatienter inom följande: \_\_\_\_\_  
diagnosområde/en

\_\_\_\_\_  
Under period/ tidsbegränsning

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Underskrift

Namnförtydligande

Enhetschef/verksamhetschef

\_\_\_\_\_  
Underskrift

Namnförtydligande

Kontaktsjuksköterska

Version:	Beslutsdatum:	Framtagen av	Diarienummer: