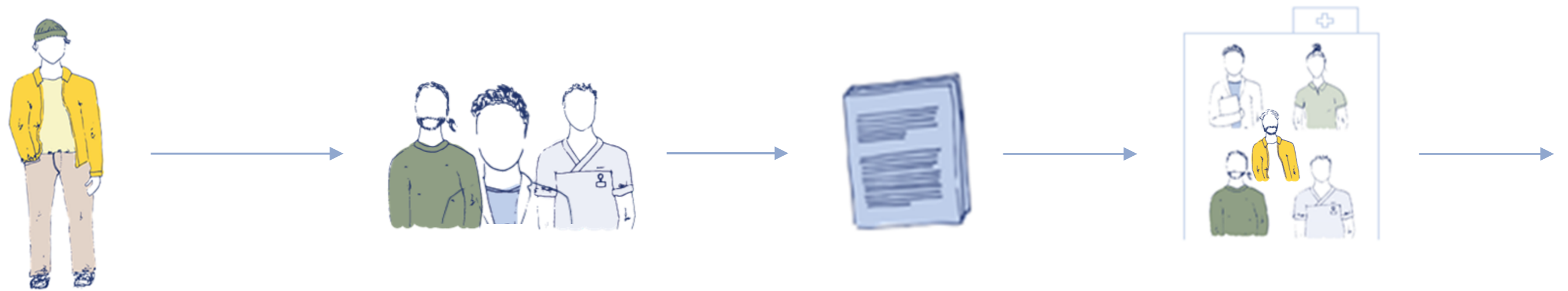


# Prosedyre for samhandlingsmøter (SHM) ved tverrfaglig smerteklinikk (TSK)

Steg og oppgaver fordelt på pasient, interne og eksterne roller



Maksimal forløpstid

Pasient henvises til TSK

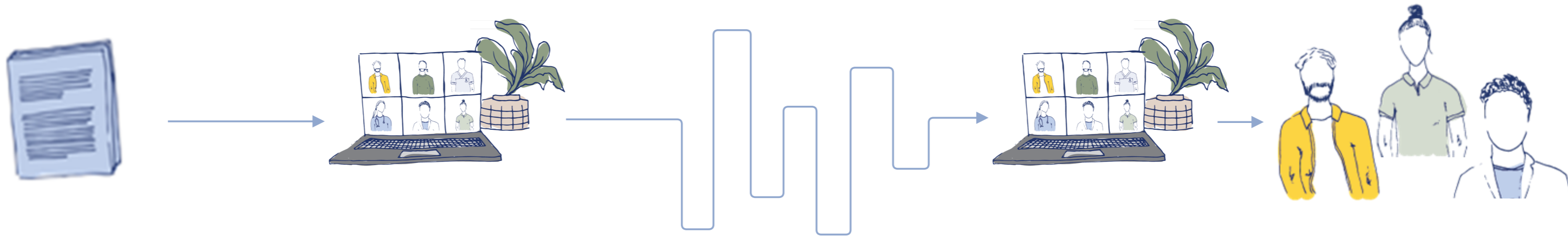
Henvisning mottas og vurderes

Innkalling til utredning og SHM 1

Utredning



<b>Pasient</b>	Har langvarige smerter av sammensatte årsaker, er tilstrekkelig utredet og annen behandling er forsøkt. Blir enige med fastlege/annen spesialist om å henvise til TSK		Mottar timebrev, informasjonsskriv og vedlegg om smerteklinikkregister (SKR). Får SMS med oppfordring om å besvare SKR via Helsenorge.no (ev digipost).	Utredes ved TSK av aktuelle klinikere. Gir innspill til SHM 1: Deltakere (nærstående, NAV og/eller andre aktører), møtested og møteleder. Får kontaktinformasjon for eventuelle spørsmål underveis.
<b>Helsesekretær (TSK)</b> (evt. forløpskoordinator)		Mottar og administrerer henvisningen	Oppretter henvisningsperiode og legger pasient på venteliste. Booker tverrfaglig utredning og kaller inn pasient. Legger ved informasjon om SKR og pasientinformasjon om forløp. Legger pasient inn i SKR. Kaller inn fastlege og klinikere til SHM 1.	Ved behov: <ul style="list-style-type: none"> <li>Flytte/endre oppsatte timer</li> <li>Pasientkontakt ved spørsmål</li> <li>Avtaler med fastlege dersom pasient ønsker å ha SHM 1 på fastlegekontor</li> </ul>
<b>Klinikere (TSK)</b>		Henvisningen vurderes. Ved rett til helsehjelp, identifiseres faggrupper for utredning.	Kalles inn til utredningstime og SHM 1	Gjennomfører tverrfaglig utredning. Avklarer pasientens ønsker for SHM 1. Hvis involvering av andre aktører er aktuelt: Innhenter samtykke fra pasient, navn og kontaktinformasjon på NAV-veileder og eventuelt andre aktører. Informerer helsesekretær/forløpskoordinator. Starter arbeidet med tiltaksplan.
<b>Henviser</b> (f.eks. fastlege eller spesialist)	Henviser pasienten til TSK.		Fastlege og eventuelt annen henviser mottar E-melding med forespørsel om deltakelse i digital samhandlingsmøte (SHM 1)	
<b>NAV</b>				
<b>Tips og aktuelle lenker</b>	Beskrive pasientens problem og om årsaken til smertetilstanden er avklart eller ikke i henvisningen. Opplysninger som bidrar til en biopsykososial forståelse av symptombildet inkluderes.  <a href="#">Mer informasjon om hva henvisningen bør inneholde</a>		Distribuer et lokalt tilpasset informasjonsskriv om forløpet, bl.a om at fastlege er invitert med på SHM og et telefonnummer til å ringe for eventuelle spørsmål (f.eks hvis ikke fastlege er riktig) <a href="#">Mal for informasjonsskriv til pasient</a> <a href="#">Mal for informasjonsskriv til fastlege</a>	Det kan være hensiktsmessig å samskrive utkast til tiltaksplan. Lokale løsninger for samarbeid bør utarbeides.  <a href="#">Forslag til mal for felles skriv</a>



**Utvidet innkalling til SHM 1**

**Samhandlingsmøte 1**

**Oppfølging og behandling**

**Samhandlingsmøte 2**

**Avslutning**

24 uker

50 uker

<p>Mottar innkalling til SHM 1 (når fastlege har akseptert invitasjon) med informasjonsskriv.</p>	<p>Møter ved avtalt sted for konsultasjon (hjemme/fysisk oppmøte ved TSK eller fastlege) og deltar i samhandlingsmøtet.</p>	<p>Får tilgang til tiltaksplan. Jobber for å følge denne i samhandling med avtalte aktører frem til SHM2.</p>	<p>Deltar i SHM2 innen 6 måneder etter SHM1 for å evaluere plan og følge opp/justere iverksatte tiltak.</p>	<p>Får eventuelt videre oppfølging i primærhelsetjenesten. Videre samhandling/rådgivning mellom tjenestenivå kan forekomme.</p>
<p>Når fastlege har akseptert invitasjon til SHM 1, og pasient har gitt samtykke, kontakter helsesekretær/forløpskoordinator NAV-veileder eller annen tredjepart for å invitere til SHM. Ved ukjent NAV-veileder, kontaktes NAV behandlertelefon.</p>	<p>Sender ut møtelink og eventuelt påminnelse til alle aktører.</p>	<p>Kaller inn til SHM2 med aktuelle aktører.</p>	<p>Sender ut møtelink og eventuelt påminnelse til alle aktører.</p>	<p>Avslutter venteliste og henvisningsperiode når forløpet er avsluttet.</p>
<p></p>	<p>Deltar i samhandlingsmøtet for å oppsummere utredningen og utarbeide en tiltaksplan i samråd med pasient. Informerer helsesekretær/forløpskoordinator om dato og deltakere til SHM 2.</p>	<p>Følger oppsatte tiltak for egne ansvarsområder i plan fra SHM1 sammen med pasient.</p>	<p>Deltar i samhandlingsmøtet for å oppsummere behandlingen og evaluerer tiltakene. Videre plan legges i samråd med pasient.</p>	<p>Skriver journalnotat fra SHM 2 og sender til fastlege.</p>
<p></p>	<p>Mottar lenke for pålogging og deltar i SHM 1.</p>	<p>Følger oppsatte tiltak for egne ansvarsområder i plan fra SHM1 sammen med pasient.</p>	<p>Mottar lenke for pålogging og deltar i SHM 2.</p>	<p>Mottar journalnotat og følger opp pasienten videre.</p>
<p>NAV-veileder og eventuelle andre aktører får forespørsel om å delta på SHM 1 og mottar lenke og informasjonsmateriell om forløp.</p>	<p>NAV og eventuelle andre aktører deltar i hele eller deler av møtet i henhold til pasientens ønske.</p>	<p>Følger oppsatte tiltak for egne ansvarsområder i plan fra SHM1 sammen med pasienten.</p>	<p>NAV og eventuelle andre aktører deltar i hele eller deler av møtet i henhold til pasientens ønske.</p>	<p></p>
<p>Distribuer et lokalt tilpasset informasjonsskriv om forløpet. <a href="#">Mal for informasjonsskriv til NAV og andre aktører</a></p>	<p>Klinikere kan kommunisere internt i forkant og etterkant av SHM for planlegging og dokumentasjon.  Kommunikasjon på tvers av tjenestenivå i forkant kan også være hensiktsmessig for å sikre enighet rundt behandling og oppfølging.</p>	<p>Det kan være nødvendig å ha et møte med én klinker og pasient etter SHM 1 for å ferdigstille tiltaksplan og distribuere denne.</p>	<p></p>	<p></p>