

Faglig vejledning for medarbejdere i eTeam

Gældende for medarbejdere ansat i eTeamet, Center Pleje og Omsorg

Hvad er formålet med eTeamet?	eTeamet er Rebild Kommunes leverandør af digitale indsatser til borgere i eget hjem. Teamets formål er at sikre en effektiv, fleksibel og helhedsorienteret indsats gennem digitale løsninger. - eTeamet varetager sundheds-, service- og ældrelovsindsatser via skærm- eller telefonopkald. - eTeamet fungerer desuden som samspilsaktør for implementeringen af velfærdsteknologier på tværs af organisationen.
Visitation af indsatser til eTeamet	Visitation af indsatser sker via. Myndighed eller Sygeplejen. Dette gælder både ved oprettelse af nye indsatser og ved ændring af leverandør på eksisterende indsatser. Hvis borger er i forløb i ældreloven: - Forløbet oprettes af myndighed, som tildeler borgeren et pakkeforløb. - Medarbejder i eTeamet trækker indsatserne ind i borgerens kalender og justere løbende ud fra faglig vurdering. Ved visitation af indsatser til e-teamet skal der sendes en opgave til orientering til relevante organisations enheder: - Hjemmepleje eTeam dag. - Hjemmepleje eTeam aften.
Opsætning og afhentning af skærm	Opsætning af skærm hos borger: - Medarbejder fra eTeamet kontakter borger forud for opstart med skærmopkald mhp. aftale om opsætning af skærm. - Der visiteres en 10 min. o-koordinerende indsats i borgers kalender til den aftalte dag. Borger i ældrelov: Medarbejderen sætter 10 min. <i>praktisk hjælp i hjemmet</i> i borgerens kalender til den aftalte dag. - Skærm opsættes hos borger, og der sikres at, at borger er oplært i anvendelsen heraf. Afhentning af skærm: - Medarbejder fra eTeamet laver aftale med borger eller udekørende distrikt om afhentning af skærm. - Der visiteres en o-koordinerende indsats i borgerens kalender til udførsel ved e-teamet eller udekørende distrikt. Borger i ældrelov: Medarbejderen sætter 10 min. <i>praktisk hjælp i hjemmet</i> i borgers kalender til den aftalte dag. - Når skærmen er afhentet, skal den logges af vitaecom, rengøres og sættes til opladning. I e-teamet forefindes et dokument "liste over udlån af skærme", hvor udlån og afhentning af skærm registreres.
Opstart i E-teamet Fortsætter på næste side	Ved opstart af indsatser leveret af e-teamet gennemgås følgende med borgeren: - Borger oplæres i brugen af skærmen. - Borger/pårørende informeres om, hvordan e-teamet kan kontaktes ved behov, herunder ved tekniske problemer med skærmen. - Borger informeres om regler og procedurer for rettidig aflysning af planlagte indsatser (Dagen før inden kl. 12). - Ved opstart sikres, at kontaktoplysninger på relevante pårørende er korrekte og opdaterede i Nexus. Information om manglende kontakt til borger: - Borger informeres om e-teamets pligt til at sikre kontakt ved planlagte indsatser samt proceduren herfor (se nedenstående).

Opstart i E-teamet Fortsat	Individuelle aftaler ift. manglende kontakt, dokumenteres under <i>Særlig Opmærksomhed</i> i borgers handlingsanvisning og/eller døgnrytmeplan herunder hvilke pårørende der evt. skal kontaktes ved manglende kontakt.
Hvis borger ikke træffes ved levering af digital indsats.	Hvis en borger mod forventning ikke træffes ved et planlagt telefon- eller skærmopkald, skal der altid sikres kontakt til borgeren. Fremgangsmåde ved manglende kontakt: - Tjek borgers handlingsanvisning/døgnrytmeplan under <i>Særlig Opmærksomhed</i> for individuelle aftaler ved manglende kontakt, feks. hvilke pårørende der skal kontaktes. - Ring på telefonen/skærmen 2 gange mere med 2-3 minutters mellemrum. <i>Ved planlagt skærmopkald:</i> Ring også til borgers telefon 2 gange. - Gentag opringning efter 30 min. - Kontakt eventuelle pårørende eller andre kontaktpersoner angivet under <i>Særlig opmærksomhed</i>. - Hvis der fortsat ikke opnås kontakt, skal udekørende distrikt kontaktes mhp. et tilsyn hos borger. - Der skal skrives et besøgsnotat, hvor den manglende kontakt og de iværksatte handlinger dokumenteres. - Hvis manglende kontakt vurderes at skyldes ændring i borgerens habituelle tilstand, skal der desuden laves en observation med beskrivelse af forbedring/forværring.
Når en borger helt eller delvist afsluttes i eTeamet	Hvis borgers indsatser helt eller delvist skal ændre leverandør fra eTeamet til udekørende distrikt (feks. pga. midlertidig forværring af habituel tilstand), er det vigtigt at sikre borgerens mulighed for re-visitering til eTeamet. Vurdering af ændring af leverandør: - Al ændring skal foretages med afsæt i en faglig begrundelse. - Forud for ændring indgås dialog med eTeamet, om hvorvidt eTeamet fortsat kan udføre alle eller dele af indsatserne, eventuelt parallelt med et udekørende besøg. Dette for at sikre hensyn til borgerens vaner, kontinuitet samt lettere gøre tilbagevenden til eTeamet. Ved leverandør skifte: - Der oprettes en midlertidig indsats med en slutdato, som fastsættes individuelt ud fra borgers situation. - Udekørende distrikt sender en opgave til eTeamet med orientering om årsagerne til skift af leverandør. Dette sikre, at eTeamet har sufficient viden til rådighed til opfølgning. - eTeamet sender en opgave til eget team til den dag hvor den midlertidig indsats ophører. - Herefter laver eTeamet en faglig vurdering af borgers situation og indgår i dialog med udekørende distrikt om plan for borgers re-visitering til eTeamet.