

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	Arbeidsinstruks kreftkoordinator, Medisin B, Barne- og ungdomsklinikken	
	Kategori: []	Gyldig fra/til: 11.03.2026/11.03.2028
	Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Barne- og ungdomsklinikken	Versjon: 1.00
	Godkjenner: Hagen, Hilde Johanne	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Regine Austgulen Lindtner	Dok.id: D83851	

Innhold

1	Hensikt	1
2	Bakgrunn og formål	1
3	Overordnede oppgaver.....	1
3.1	Opprette og oppfølging av pakkeforløp og pasientforløp	1
3.2	Kontaktpunkt for pasient og pårørende	2
3.3	Samhandling andre sykehus og eksterne aktører	2
4	Daglig drift og koordinering	2
5	Referanser	2

1 Hensikt

Rutinen skal definere arbeidsoppgaver for pasientkoordinator/forløpskoordinator på onkologisk seksjon på Barne- og ungdomsklinikken.

2 Bakgrunn og formål

Onkologisk seksjon behandler barn og unge med onkologiske og hematologiske sykdommer gjennom avansert og kritisk behandling.

Koordinatorfunksjonen har som formål og sikre:

- Et helhetlig og sammenhengende pasientforløp for barn og unge med onkologiske og hematologiske sykdommer, både under og mellom behandlingsopphold
- Opprette pakkeforløp og koordinere tjenester og behandlingsløp i tråd med pakkeforløpene
- Planlegge og følge opp aktiviteter, behandling og progresjon for pasienter i både døgnbehandling og poliklinikk
- Ha løpende oversikt over pågående pasientforløp og bidra til forutsigbarhet for pasient, pårørende og involverte faggrupper
- Sikre god intern og ekstern samhandling på tvers av faggrupper, enheter og nivåer i helsetjenesten
- Være et bindeledd mellom pasient, pårørende og helsepersonell og ivareta pasientens rett til koordinator i spesialisthelsetjenesten

3 Overordnede oppgaver

3.1 Opprette og oppfølging av pakkeforløp og pasientforløp

- Følge opp komplekse behandlingsforløp med oversikt over protokoller, behandlingsstatus samt planlagte undersøkelser og behandlinger
- I samarbeid med postsekretær koordinere undersøkelser og behandling for inneliggende- og polikliniske pasienter
- Registrere pasienter i pakkeforløp og delta i forløpskoordinatormøter som del av kvalitetssikringen av pasientforløpene
- Sikre ivaretagelse av pasientens rettigheter ved å kartlegge behov for individuell plan (IP) og formidle kontakt med kommunal kreftkoordinator eller barnekoordinator etter samtykke
- Bidra til støtte og opplæring av LIS-leger i bruk av protokoller, behandlingsplanlegging og forståelse av pasientforløp
- Være et tydelig kontaktpunkt mellom spesialisthelsetjenesten og kommunen for å støtte sammenhengende tjenester gjennom hele forløpet

3.2 Kontaktpunkt for pasient og pårørende

- Er kontaktpunkt på telefon og melding for pasienter og pårørende som har koordinerende og medisinske spørsmål
- Besvare henvendelser innenfor eget kompetanseområde og vurdere behov for videre medisinsk oppfølging kompetansen
- Vurderer medisinske spørsmål og videreformidler til postansvarlig eller pasientansvarlig lege
- Gir informasjon til pasient og pårørende om prøvesvar, behandling og videre oppfølging

3.3 Samhandling andre sykehus og eksterne aktører

- Sikre regional koordinering av helsehjelp på tvers av sykehus, med tett samarbeid med leger, sykepleiere, pleiegruppen og sekretærer internt i spesialisthelsetjenesten
- Samhandle med lokalsykehus og overføre nødvendig informasjon for videre pasientbehandling
- Koordinere behandlingsforløp mot Rikshospitalet, ved benmargstransplantasjon, behov for spesielt barneintensiv behandling og operasjoner knyttet til kreftbehandlingen
- Koordinere med protonsentret og andre spesialiserte enheter for å sikre sømløse, helhetlige og kvalitetssikrede tjenester

4 Daglig drift og koordinering

- Ha løpende oversikt over inneliggende pasienter og fungere som bindeledd mellom lege- og pleiegruppen
- Delta på previsitt med leger, bidra i oppsummeringsmøter og ved behov delta på røntgenmøter
- Koordinere undersøkelser og behandling etter visitt, inkludert avklaringer av oppgaver mellom koordinator og sekretær.
- Bestille og koordinere radiologiske undersøkelser, narkoser (i Orbit), HMAS/høsting, MDT-lister, TIO og samhandle med driftscoordinator i U1 (operasjon)
- Sørge for nødvendige henvisninger til andre faggrupper som fysioterapi, sosionom, klinisk ernæringsfysiolog m.fl.
- Oppdatere pasientpermer og samarbeide tett med skole, leketerapi og musikkterapeut for å sikre helhetlig oppfølging av barnet gjennom behandlingsforløpet

5 Referanser

Interne referanser

<https://handbok.helse-bergen.no/docs/pub/DOK30373.htm>

<https://www.helse-bergen.no/kompetansesenter-i-lindrande-behandling/nettverk>

Eksterne referanser

<https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/rehabilitering-habilitering-individuell-plan-og-koordinator>

<https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/ledelse-og-kvalitetsforbedring-i-helse-og-omsorgstjenesten>