

Funktionsbeskrivning för Koordinator till Standardiserat vårdförlopp inom cancersjukvården

- Koordinatorerna är ett administrativt stöd som ska underlätta för respektive klinik inom region Sörmland att hålla uppsatta ledtider.
- Koordinatören bör ha ett skriftligt uppdrag av verksamhetschef eller motsvarande.
- Koordinatorfunktionens uppdrag är förankrat och känt av hälso- och sjukvårdsledningen.
- Koordinatören är en del av teamet och ska samarbeta och samverka med teamets olika professioner kontaktsjuksköterska, SVF ansvarig medicinsk sekreterare och ansvarig läkare.

I koordinatorns arbetsuppgifter ingår

- Vara första kontakt för remittent
- Boka undersökningar som finns angivna i de standardiserade vårdförloppen.
- Säkra att vårdförloppen följs och att beställda undersökningar genomförs utan onödig väntan.
- Vid avvikelser informera och involvera verksamhetsansvarig eller motsvarande samt cancersamordnarna.
- Återkoppla vad som saknas till intermittent som har skickat inkompleta remisser tex genom delsvar med frastexter.
- Ta emot märkta remisser och märka remisser som uppfyller kriterier för standardiserade vårdförlopp, vilket kan kräva granskning av läkare.
- Ha kunskap om den aktuella diagnosen och god kunskap om det standardiserade vårdförloppet och dess tidsangivelser.
- Säkra att patienten får strukturerad och individanpassad information om sina planerade undersökningar och ledtider i det aktuella SVF förloppet.
- Understödja och säkra övergångar under utredningen, till andra vårdgivare samt över regiongränserna så att vårdkedjan hålls sammanhållen.
- Direktnummer till koordinatorfunktionen ska finnas tillgängligt, under vardagar, året runt, för remittent, patient och närstående.