

Prosedyre ved behov for følge under opphald i spesialisthelsetenesta

1. Partar

Særavtalen med tilhøyrande prosedyrar gjeld for kommunane i Helse Bergen sitt føretaksområde og Helse Bergen HF, Haraldsplass Diakonale Sykehus AS, NKS Olaviken alderspsykiatriske sjukehus AS, Solli distriktpspsykiatriske senter, Hospitalet Betanien Distriktpspsykiatriske senter og Voss Distriktpspsykiatriske Senter NKS Bjørkeli.

2. Bakgrunn

I tenesteavtale 2. *Retningslinjer for samarbeid knytt til innlegging, utskrivning, habilitering, rehabilitering og lærings- og mestringstilbod for å sikre heilskapelege og samanhengande helse- og omsorgstenester til pasientar som har behov for koordinerte tenester* Kap. 6. pkt.1 står det:

«I situasjonar som omhandlar personar med særskilte helse- og omsorgsbehov og eventuelle behov for følge under opphald i sjukehus kan spesialisthelsetenesta ha behov for å nytte kommunen sitt personell. Spesialisthelsetenesta skal drøfte saka med pasienten/den som representerer pasienten og kommunen, dokumentere vurderinga og formidle «bestillinga» til kommunen. Kommunens lønnsutgifter vil kunne krevjast tilbakebetalt iht. bestillinga frå spesialisthelsetenesta. Det skal utarbeidast prosedyrar i spesialisthelsetenesta for dette» (s. 3.)

Spørsmålet om refusjon av utgifter for bistand frå kommunalt personell når pasientar med særskilte helse- og omsorgsbehov er innlagt i sjukehus er ikkje direkte regulert i lov og forskrifter, men spørsmålet er omtalt i brev frå Sosial og helsedirektoratet av 9. juli. 2007.

Dei føringar som ligg i brevet tilseier at det kan vere aktuelt med refusjon av kommunens utgifter i følgjande situasjonar:

1. Der sjukehuset vurderer det som nødvendig med bistand frå personell frå kommunen p.g.a medisinske eller behandlingmessige årsakar.
2. Der sjukehuset vurderer at bistand frå kommunalt personell er nødvendig for å sikre pasientens rett til informasjon og medverknad i behandlinga.

Konklusjonen i omtalte brev er:

«Det er sykehuset som må ta stilling til hvilke særlege ressurser og tiltak, (...) som det er behov for i forbindelse med sykehusopphold. Sykehuset bør avklare behovet i nært samarbeid med pasienten eller den som representerer pasienten, og med det kommunale hjelpeapparat. Pasientrettighetene skal respekteres. Kommunens lønnsutgifter vil på dette grunnlag kunne kreves refundert.» (s.3)

3. Føremål

- Å legge til rette for samhandling i situasjonar der det er vurdert som tenleg at personer med særskilte helse- og omsorgsbehov får bistand frå kommunalt personell under opphald i spesialisthelsetenesta.

4. Verkeområde

Tenesteavtale 2 omfattar generelle retningslinjer for samarbeid knytt til pasientar som har behov for koordinerte tenester. Denne særavtalen omfattar retningslinjer for samarbeid i dei situasjonar som tenesteavtale 2. pkt. 6.1. refererer til.

5. Handtering av usemje/avvik

Det vert vist til punkt 9 og 10 i overordna avtale.

6. Varigheit, revisjon og oppseiing

Som for tenesteavtale 2.

7. Prosedyre

7.1. Drøfte og avklare behov for bistand av kommunalt personell.

Ved planlagde utredningar/innleggingar:

- Spesialisthelsetenesta tar kontakt med pasienten/den som representerer pasienten og kommunen i forkant av opphaldet og avklarar om det er behov for bistand frå kommunalt personell.

Dersom pasienten har IP skal kommunen sikre at seksjonsleiar/avdelingsleiar i spesialisthelsetenesta mottar denne før pasienten vert innlagt.

- Det er og mogeleg at pasienten sjølv eller den som representerer pasienten i kommunen tar kontakt med aktuell eining i spesialisthelsetenesta i forkant av eit planlagt opphald for å drøfte/avklare behov for bistand frå kommunalt personell/følgje under opphaldet.

Ved akuttinnleggingar:

Avklaring om eventuelt behov må gjerast så snart som mogeleg etter innkomst til sjukehuset. Spesialisthelsetenesta tar kontakt med pasienten/den som representerer pasienten og avklarar behov for bistand frå kommunalt personell.

7.2. Endeleg avgjersle ligg til spesialisthelsetenesta

Er det vurdert som naudsynt med bistand frå kommunalt personell, skal det formulerast ei bestilling **til aktuell eining i kommunen. Kommunen skal sørge for at oppdaterte kontaktadresser finns på saman.no**

Bestillinga frå spesialisthelsetenesta skal innehalde:

- ei skildring av kva oppgåver og kompetanse ein treng frå kommunalt personell
- omfanget av behovet
- kva lønns- og reiseutgifter kommunen kan krevje refusjon for

7.3. Instruksjonsmynde

Spesialisthelsetenesta skal orientere personell frå kommunen om at avdelingssjukepleier har instruksjonsmynde når følgjepersonell utfører oppgåver i spesialisthelsetenesta. Kommunane har likevel arbeidsgjevaransvaret, og har ansvar for arbeidsplan. Spesialisthelsetenesta kan ikkje pålegge overtid eller endre vakter.

7.4. Praktisk tilrettelegging

Særavtale til tenesteavtale 2.

Spesialisthelsetenesta har ansvar for å informere personell frå kommunen om rutinar vedkommande arbeidstøy, garderobe, parkering, arbeidstid, pauseavvikling, rutinar for rapport og overlapping og skal praktisk legge til rette for deira arbeid i avdelinga

7.5. Grunnlag for refusjon.

Skjema «Stadfesting av bistand frå kommunalt følgjepersonell» skal fyllast ut av personell frå kommunen. Skjema skal være ferdig utfylt når brukar vert skriven ut. Spesialisthelsetenesta attesterer skjemaet når oppdraget er ferdig og kommunen nyttar skjema som grunnlag for refusjon. Spesialisthelsetenesta refunderer lønnsutgifter etter spesifisert rekning samt kopi av skjema.

Vert det ført opp timar utover dei som allereie er avtalt, vert desse strøkne og kravet vert korrigert. Skriftleg melding om korrigering med forklaring skal sendast til kommunen.

Kommunen sender refusjonskrav til spesialisthelsetenesta seinast innan ein månad etter at pasienten er skriven ut. Der det er avtalt at parkeringsutgifter skal dekkast, kan utgiftene forskotterast av kommunen. Refusjonskrav med kvitteringar skal deretter sendast spesialisthelsetenesta innan ein månad etter at pasienten er skriven ut.

8. Den einskilde part har ansvar for spreing av kunnskap om avtalen i eigen organisasjon.

Dato:_____

Dato:_____

.....
Sign. kommune

.....
Sign. Helse Bergen

Dato:_____

.....
Sign. Haraldsplass Diakonale Sykehus

Dato:_____

.....
NKS Olaviken alderspsykiatriske sykehus

Dato:_____

.....

Særavtale til tenesteavtale 2.

Hospitalet Betanien Distriktpsikiatriske senter

Dato: _____

.....
Voss Distriktpsikiatriske Senter NKS Bjørkeli

Dato: _____

.....
Solli distriktpsikiatriske senter

Vedlegg til avtale mellom kommunane i Helse Bergen sitt føretaksområde, Helse Bergen HF, Haraldsplass diakonale sykehus og kommunane (særavtale til tenesteavtale 2)

Stadfesting av bistand frå kommunalt følgepersonell

Lønsutgifter skal betalast av eigen arbeidsgjevar, og vert refundert av sjukehuset etter spesifisert rekning.

Navn pasient:		Personnr:
Adresse/poststad:		Kommune:
Innlagt frå: <input type="checkbox"/> Heim <input type="checkbox"/> Institusjon		Avreise dato/kl:
Innlagt dato/kl:	Utskriven dato/kl:	Avdeling:
Navn følge/ekstravakt:		Personnr:
Adresse/poststad:		Årsløn:
Arbeidsgjevar:		Kommune:
Adresse:		Bankkontonr:

Spesifikasjon av vakter:				Ordinær tid	50% overtid	100% overtid	Natt-tillegg	Lør/søn-tillegg
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Sum lønsutgifter:								
Dato:	Underskrift arbeidstakar:							
Attesting frå avdelingsleiar: Ovannemnde person har vore nytta som følgepersonell medan pasienten var innlagt ved sjukehuset. Løn vert utbetalt av eigen arbeidsgjevar, og sjukehuset refunderer lønsutgiftene.								
Dato:	Attestasjon av avdelingsleiar:					Avdeling:		

Navn følge:	Navn pasient:
--------------------	----------------------

Spesifikasjon av vakter:				Ordinær tid	50 % overtid	100% overtid	Natt-tillegg	Lør/søn-tillegg
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Dato:	Frå/til:	Ant.timar:	A kr:					
Sum lønsutgifter:								

Dato:	Underskrift arbeidstakar:
Attesting frå avdelingsleiar: Ovannemnde person har vore nytta som følgjepersonell medan pasienten var innlagt ved sjukehuset. Løn vert utbetalt av eigen arbeidsgjevar, og sjukehuset refunderer lønsutgiftene.	
Dato:	Attestasjon av avdelingsleiar:
	Avdeling:

