

Retningsliner om bruk av kommunalt følgjepersonell til pasientar som er til behandling i HMR HF

Forfatter: Kareth Kristoffersen Aam
Godkjent av: Eli Klara Otterlei

Gyldig fra: 20.09.2022
Revisjonsfrist: 20.09.2023

Revisjon: 2.0
ID: 33414

Gjeld partane Helse Møre og Romsdal HF (HMR) og kommunane i Møre og Romsdal.

FORMÅL

Tydeleggjere ansvarstilhøva mellom sjukehus og kommune når pasientar med spesielle oppfølgingsbehov treng ein kjend følgjeperson/tilsett i kommunen si helse- og omsorgsteneste, under behandlinga/opphaldet i sjukehuset.

Retningslina skal avklare ansvarstilhøve rundt organisering, avtalt behov for hjelp frå kommunen, registrering av tidsbruk og refusjon av kommunale utgifter

OMFANG

Retningslinja gjeld for alle avdelingar ved helseføretaket og kommunar i Møre og Romsdal, eller instansar/andre som helseføretaket har avtale om kjøp av tenester med. Retningslina gjeld for både døgnopphald, dagbehandling og ved polikliniske konsultasjonar.

Retningslina gjeld både følgjeperson for vaksne pasientar og barn som pasientar, men avgrensast mot foreldre og andre som opptre i foreldra sin stad.

Utgifter til følgjeperson som kan dekkast av regelverket for Pasientreiser, skal rettast mot denne ordninga, t.d. reiseutgifter til poliklinisk behandling.

DEFINISJONAR

Pasient/brukar med spesielle behov: Pasient med behov for kjent følgjeperson under innlegging, omfattar blant anna funksjonshemma, utviklingshemma og andre med store kommunikasjonsvanskar, eller pasientar med stor grad av uro, angst eller utagerande åtferd. I teksten brukast pasient synonymt med pasient/brukar.

Behandling: Retningslina gjeld all behandling i helseføretaket, både planlagde og akutte innleggingar/konsultasjonar.

Følgjeperson: Personell frå kommunen si helse og omsorgsteneste og som kommunen etter avtale med Helseføretaket stiller til disposisjon i samband med behandlinga i sjukehuset.

Omsorgsperson: Foreldre eller andre som opptre i foreldra sin stad som omsorgspersonar for barn, for eksempel kommunale avlastarar som er med barnet i sjukehuset.

BEHOVSAVKLARING

Kommunen skal melde om eit mogleg behov for særskilt tilrettelegging med følgjeperson før behandling i helseføretaket. Når behovet for tilrettelegging er avklara, avgjer helseføretaket om dei sjølve kan vareta pasienten sine behov, eller om pasienten har behov for å ha med kjent følgjeperson under opphaldet. Det er viktig at pasienten sin rett til medbestemming blir varetatt, jf. lov om pasientrettar. Pasienten eller den som representerer pasienten skal bli høyrte.

I denne vurderinga vil mellom anna dette verte lagt vekt på :

- Pasienten si orienteringsevne
- Pasienten si evne til å kommunisere (forstå og/eller gjere seg forstått)
- Vurdere moglege behov for hjelp seinare i opphaldet.
- Generell vurdering av kva påkjenning innlegginga vil ha for pasienten.

Vurderingane skal alltid ha fokus på kva som vil vere best for pasienten.

FRAMGANGSMÅTE

For pasientar med eit sannsynleg behov for følgjeperson under opphaldet i helseføretaket, bør dette som hovudregel vere avklara på førehand med avtale om følgjeperson.

Inngått avtale kan endrast dersom behov eller situasjon gir grunn for dette. Helseføretaket kan avslutte avtale om følgjeperson når behovet ikkje lenger er til stades.

På natt vil sjukehuset sitt personale som hovudregel sjølv ivareta pasienten sitt samla behov utan følgjeperson.

1. Planlagt innlegging

Ansvarleg leiar i kommunen kontaktar helseføretaket ved seksjonsleiar ved aktuell innleggingsstad og drøftar om pasienten har behov for følgjeperson og omfanget av dette.

2. Akutt innlegging

Ansvarleg fagperson i kommunen tek kontakt med avdelingsansvarleg ved aktuell sengepost i helseføretaket og drøfter behovet for følgjeperson.

- **På kveld/natt/helg/høgtid:** Avdelingsansvarleg ved aktuell innleggingsstad avgjer og syt for utfylling av avtale fram til første moglege yrkedag med ansvarleg fagperson på vakt i kommunen. Avdelingsansvarleg/ansvarsvakt eller tilsvarande har deretter ansvar for å overlevere avtale til seksjonsleiar/avdelingsleiar som avgjer om avtalen skal forlengast eller avsluttast
- **I vanleg kontortid man-fred:** Avtale skal gjerast med seksjonsleiar/avdelingsansvarleg ved aktuell innleggingsstad, som avgjer og syt for utfylling av avtale.

3. Dokumentasjon

Dersom helseføretaket vurderer at det er behov for kommunal følgjeperson, og kommunen kan tilby dette, skal skjemaet «**Avtale om følgjeperson frå kommune**» («Avtalen») fyllast ut.

Skjemaet «**Logg for registrering ved bruk av følgjeperson frå kommunen**» («loggskjemaet») skal fyllast ut dagleg av følgjeperson og attesterast av ansvarleg i helseføretaket.

For pasientar der det er planlagt fleire innleggingar, bør det utarbeidast ein individuell avtale om følgjepersonell for fleire sjukehusopphald.

Opplysning om inngått avtale om følgjeperson skal dokumenterast i pasientjournal.

Ved planlagt innlegging og opphald i helseføretaket og ved utskrivning gjeld rutine for elektronisk meldingsutveksling, jf. Delavtale 1. i Samarbeidsavtalen. Dersom det er inngått avtale om følgjeperson må dette kome fram i innleggingsrapporten frå kommunen.

Dersom det blir inngått avtale under opphaldet i helseføretaket, skal dette kome fram i «oppdatert helseopplysing» på e-melding frå helseføretaket.

SAMARBEID OM DEN KOMMUNALE BISTANDEN

Kommunen skal, så langt råd er, skaffe kvalifisert personell når helseføretaket ber om det, og i samråd sette opp ein arbeidsplan så langt dette er muleg.

I samarbeid med avdelinga skal kommunen sitt personale yte tenester tilpassa behovet til pasienten under opphaldet.

Følgjepersonen skal:

- før arbeidet tek til i avdelinga fyller ut teiepliktskjema
- så langt det er hensiktsmessig hjelpe med same oppgåver som pasienten får heime.
- bistå tilsette ved sjukehuset med stell, ernæring, aktivering av og kommunikasjon med pasienten.
- i samarbeid med fagpersonell utføre oppgåver spesifisert i skjemaet «Avtale om følgjeperson frå kommunen».
- dagleg fyller ut «logg for registrering ved bruk av følgjeperson frå kommunen» som grunnlag for kommunen sitt refusjonskrav. Loggen skal leggst fram for avdelingsansvarleg i sjukehuset for attestering.

Avdelingsansvarleg i sjukehuset skal:

- ved vaktstart sette opp ein plan for avløyning og matpausar.
- innhente signert teiepliktskjema frå følgjeperson
- gje informasjon og opplæring om nødvendige prosedyrar og interne rutinar, til dømes innan smittevern, branninstruks og namn på pasientansvarleg fagperson/eventuelt andre kontaktpersonar.
- medverke til at følgjeperson vert inkludert på ein hensiktsmessig måte i avdelinga
- dagleg attestere på skjema «**logg for registrering ved bruk av følgjeperson frå kommunen**»

Instruksjonsmyndigheit, arbeidsgivaransvar og teieplikt

- a) Følgjeperson er underlagt instruksjonsmynde til ansvarleg leiar i helseføretaket.
- b) Følgjeperson skal signere særskilt skjema for teieplikt. Følgjepersonen treng berre skrive under dette ein gong.
- c) Kommunen sitt arbeidsgjevaransvar for følgjeperson gjeld også under oppdrag etter desse retningslinene, inkl. pensjons-, forsikrings, ferierettigheter, overtid m.m.
- d) Kommunen forskotterer løn og andre utgifter til egne tilsette på vanleg måte.

ØKONOMISK ANSVAR

Helseføretaket dekker direkte utgifter til godkjent følgjeperson, med dei presiseringar som kjem fram nedanfor:

- a) Pasienten kan i samråd med kommunen og helseføretaket ta med seg andre kommunale tenester under opphaldet når dette er føremålstenleg. Kommunalt personell er då ikkje følgjeperson etter denne retningslina. Som eksempel kan dette vere aktuelt for dei som har brukarstyrt personleg assistent (BPA).
- b) Fakturering skal skje med utgangspunkt i følgjepersonane si gjeldande løn, vakttillegg, pensjonsutgifter, arbeidsgjevaravgift, parkerings- og reisekostnader. Andre direkte kostnader kan inkluderast når dette er avtalt på førehand. Personalet si reisetid mellom fast frammøtestad og helseføretaket sin behandlingsstad skal reknast med i arbeidstida. Kostnader ved overtid/forskove arbeidstid vert dekt når dette er avtalt, fortrinnsvis på førehand.
- c) Helseføretaket har ansvar for å tilby overnatting for følgjeperson der det er uforholdsmessig lang reiseveg.
- d) Kommunen sine utgifter til administrasjon og opplæring av følgjeperson blir dekt av kommunen.
- e) Krav om refusjon av kostnader skal fremjast av kommunen innan 3 månader etter utskrivning og dokumenterast med avtale og loggskjema. Krav innsendt etter fristen eller manglande dokumentasjon, kan føre til at refusjonskravet vert avvist.
- f) Dersom helseføretaket vurderer at de kan ivareta tilrettelegginga sjølv, men kommunen likevel ønsker at pasienten skal ha følge av kommunal følgjeperson, må kommunen sjølv dekke alle kostnadene knytt til dette.

SPESIELT OM FØLGJEPERSON FOR BARN

Barn har rett til å ha minst ein av foreldra hos seg under institusjonsopphaldet jf. «forskrift om barns opphald i helseinstitusjon mv.» Foreldre reknast ikkje som følgjeperson etter denne retningslina og løyser ikkje ut rettar eller plikter som her er regulert mellom kommunen og helseføretaket.

Når kommunale instansar utøver omsorgsansvar for barn og er med barnet i sjukehus, reknast desse ikkje som følgjeperson etter denne retningslina. Desse vil ha funksjon å vere i foreldra sin stad.

Dersom det er behov for kommunal følgjeperson i tillegg til foreldre, skal dette handterast i tråd med denne retningslina.

HANDTERING AV USEMJE

Eventuelle tvistar og usemje skal løysast på lavast mogleg administrative nivå. Tvist som ikkje vert løyst på denne måten, vert å handsame etter retningslinene for tvisteløysing i inngått Samarbeidsavtale mellom helseføretaket og kommunen.

GODKJENNING, EVALUERING OG REVISJON

Retningslina er godkjent av Strategisk samarbeidsutval i samsvar med samarbeidsavtalen pkt. 5.2.3, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2 andre ledd.

Retningslina evaluerast etter behov. Strategisk samarbeidsutval i Møre og Romsdal har ansvar for å gjennomføre evalueringar og eventuelt revidere retningslina. Både helseføretaket og kommunane har ansvar for å varsle kvarandre og melde behov for evaluering.

VEDLEGG

Skjema: Loggskjema for registrering og signering ved bruk av følgjeperson frå kommunen

Skjema: Avtale om følgjeperson frå kommunen

Skjema: Teieplikt for følgjeperson i Helse Møre og Romsdal

REFERANSAR

Samarbeidsavtale mellom kommunane i Møre og Romsdal og Helse Møre og Romsdal HF
<https://helse-mr.no/Documents/Samhandlingsavtale%202015%20.pdf>

LOV – 1999-07-02-63 Lov om pasient- og brukerrettigheter
<https://lovdata.no/dokument/nl/lov/1999-07-02-63>

LOV - 1999-07-02-61 Lov om spesialisthelsetjenesten m.m.
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-61>

LOV-2011-06-24-30 Lov om kommunale helse- og omsorgstenester m.m.
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30?q=kommune+helse+og+omsorg>

LOV-1999-07-02-62 Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-62?q=Psykisk+helsevern>

Helse- og omsorgsdepartementet.(2000): Forskrift om barns opphold i helseinstitusjon
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2000-12-01-1217>

Helse og omsorgsdepartementet.(2011): Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator. <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-16-1256>

Forskrift om pasienters, ledsageres og pårørendes rett til dekning av utgifter ved reise til helsetjenester (pasientreiseforskriften) <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2015-06-25-793>

Rundskriv IS-4/2022 Tilskuddsordning for særlig ressurskrevende helse- og omsorgstjenester i kommunene

Relaterte vedlegg:

 Loggskjema

 Skjema avtale om følgjeperson

 Teieplikt for følgjeperson i Helse Møre og Romsdal