

Avtale om bruk av kommunalt følgepersonell under opphold i Spesialisthelsetjenesten

Helse Stavanger HF dekker kommunens kostnader for følge etter skissert avtale mellom kommunen og foretaket.

Helseforetaket avgjør pasienten sitt behov for følge under oppholdet i samarbeid med pasienten/den som representerer pasienten.

Avdelingssykepleier/Ansvarlig sykepleier fatter beslutningen.

Rett til dekning av utgifter for den som følger, skal være grunnlagt i helsemessige, medisinske eller behandlingmessige behov. Behovet skal være vurdert i hvert enkelt tilfelle.

I noen tilfeller kan det være aktuelt at kommunen må yte kommunale tjenester også under opphold i Helseforetaket. Dette gjelder når pasienten har brukerstyrt personlig assistent (BPA) og/eller annen individuell bistand fra kommunen i samsvar med kommunalt vedtak og der bistand ytes uavhengig av hvor brukeren oppholder seg.

Dersom pasienten har individuell plan (IP), skal kommunen, hvis mulig, sikre at spesialisthelsetjenesten mottar denne før pasienten blir innlagt. Kommunen sender IP til navngitt ansvarlig ved aktuelle avdeling.

For pasienter der det er vurdert å være et sannsynlig konstant behov for følgepersonell under opphold i spesialisthelsetjenesten, bør informasjon om dette føres i DIPS under kritisk informasjon.

Ved planlagte innleggelser:

Pasienten/den som representerer pasienten i kommunen tar kontakt med aktuell avdeling i spesialisthelsetjenesten i forkant av et planlagt opphold for å avklare behov for bistand.

Når Helseforetaket får kjennskap til at pasienten vil trenge følge tar Avdelingssykepleier/Ansvarlig sykepleier kontakt med den som representerer pasienten og kommunen for å avklare behov for bistand fra kommunalt personell/følge under oppholdet.

Avdelingssykepleier/Ansvarlig sykepleier har ansvar for at vurderinger blir gjennomført fortløpende under oppholdet.

Praktiske forhold:

Bestillingen fra spesialisthelsetjenesten til kommunene skal inneholde beskrivelse av-, og omfang av behov.

Avdelingssykepleier i helseforetaket har instruksjonsmyndighet når følgepersonell utfører oppgaver i spesialisthelsetjenesten. Kommunene har arbeidsgiveransvaret og har ansvaret for utarbeidelsen av vaktplan. Spesialisthelsetjenesten kan ikke pålegge overtid eller endre vakter.

Spesialisthelsetjenesten har ansvar for å informere personell fra kommunen om rutiner vedrørende: arbeidstøy, garderobe, parkering, arbeidstid, pauseavvikling, rutiner for rapport og overlapping, og skal praktisk legge til rette for deres arbeid i avdelingen.

Ved akutte innleggelser:

Ved akutte innleggelser skal spørsmål om følge under opphold avklares så raskt som mulig.

Avklaringen bør skje i akuttmottaket. Ny vurdering skal gjennomføres når pasienten kommer til sengeposten.

Avdelingssykepleier/Ansvarlig sykepleier har ansvar for at vurderinger blir gjennomført fortløpende under oppholdet.

PLAN

Ved planlagt opphold sender kommunen inn en oversikt over personell som kan disponeres, i forkant av oppholdet.

Bruk *Skjema 1 - Plan for følgepersonell*. Skjemaet sendes fortrinnsvis elektronisk.

Dette skjemaet og evt. skjema med oversikt over kommunens dokumenterte kostnader kan bli sendt til kommunen fra aktuell sengepost.

Avdelingssykepleier/Ansvarlig sykepleier vurderer og godkjenner planen.

GRUNNLAG FOR REFUSJON

Bruk *Skjema 2 - Oversikt over kommunens dokumenterte kostnader*.

Skjema 2 skal fylles ut av personell fra kommunen som er tilstede hos pasienten og ansvarshavende sykepleier i Helse Stavanger HF. Skjema skal være ferdig utfylt når brukeren blir skrevet ut, og avdelingen i helseforetaket beholder en kopi.

Kommunen benytter skjemaet som grunnlag for refusjon. Spesialisthelsetjenesten refunderer faktiske kostnader etter spesifisert regning. Kommunen sender refusjonskrav til spesialisthelsetjenesten senest en måned etter at pasienten er skrevet ut.

For spesialisthelsetjenesten:

Alle skjema oppbevares i pasientens oppholdsmappe også etter utskrivelse fra avdelingen og så lenge det er nødvendig.

Oversikt over dokumenterte kostnader for kommunen.

Skjema 2 og spesifikasjonsskjema skal være utfylt når sykehusoppholdet er ferdig.

Kommunen benytter skjemaene som grunnlag for refusjon. Behandlende avdeling ved Ansvarlig sykepleier i sykehuset tar kopi av skjemaene for senere kontroll av faktura.

Helse Stavanger HF dekker følgende utgifter:

- Lønn i samsvar med avtale for den enkelte.
- Reiseutgifter fra arbeidssted for den enkelte. Ved bruk av offentlig transport, skal kvitteringer vedlegges.
- Estimert reisetid fra arbeidssted.
- Kostnader ved bytte av følge i samsvar med vaktplan for oppholdet

Ved behov for parkering sørger Helse Stavanger HF for utlevering av parkeringskort

Overtid skal ikke benyttes uten etter særlig avtale.

Etter at følgeoppdraget er utført sender kommunen refusjonskrav til Helse Stavanger HF for dekking av utgifter.

Skjema 1:**Plan for følgepersonell:**

Navn på pasient: _____ Kommune: _____

	Navn	Tittel	e-post	Telefonnr.
Ansvarlig i kommunen:				
Ansvarlig i sykehus:				

Pasient eller eventuelt pårørende blir informert om plan for følge:

Uke:	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
DAGVAKT Navn:							
KVELDSVAKT Navn:							
NATTEVAKT Navn:							

Skjema 2:***Oversikt over kommunens dokumenterte utgifter:***

Navn på sengepost ved Helseforetaket:	
Navn på pasient:	Personnummer:
Adresse/postnummer:	Kommune:
Innlagt dato:	Utskrevet dato:

