

**Tjenesteavtale om samhandling mellom Rødøy kommune og Helgelandssykehuset
HF****Tjenesteavtale 5****Retningslinjer for samarbeid om utskrivningsklare pasienter som
antas å ha behov for kommunale tjenester etter utskrivning fra
institusjon****Innholdsfortegnelse**

1. Bakgrunn	2
2. Formål	2
3. Virkeområde	2
4. Avklaringer – Forutsetninger	3
5. Varsel til kommunen om innlagt pasient	3
6. Samarbeid mellom helseforetak og kommune under oppholdet	4
7. Rutiner for samhandling ved utskrivning fra sykehus	5
8. Praktiske forhold som skal avklares ved utskrivning	6
9. Utskrivning i forbindelse med fødsel	7
10. Betalingsplikt for utskrivningsklare pasienter	8
11. Særskilte forhold	8
12. Avvik	9
13. Uenighet – tvisteløsning	9
14. Mislighold	10
15. Gjennomgang	10
16. Iverksetting, varighet og oppsigelse	10
17. Innsending av avtale til Helsedirektoratet	10
18. Sentrale dokumenter	10

Vedlegg

Parter

- 1.1. Tjenesteavtale nr. 5 er inngått mellom Rødøy kommune og Helgelandssykehuset HF.
- 1.2. Med Helgelandssykehuset HF menes spesialisthelsetjenestene som utøves av Helgelandssykehuset HF ved helseforetakets sykehusenheter og ambulant virksomhet.
- ~~1.3. Med kommunen menes helse- og omsorgstjenesten i Rødøy kommune.~~

1. Bakgrunn

- 2.1. Utarbeidelse av tjenesteavtale 1 - 11 mellom Rødøy kommune og Helgelandssykehuset HF (partene) er pålagt ved Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14. juni 2011 § 6-2 (helse- og omsorgstjenesteloven), jfr. Lov om spesialisthelsetjenester § 2-1 e.
- 2.2. Tjenesteavtale 5 er på samme måte som de andre tjenesteavtalene samt felles samarbeidsavtale rettslig bindende med mindre annet fremgår av selve avtalen. Ved motstrid håndteres uenighet etter reglene i Kap 11 (Uenighet og tvist) i felles samarbeidsavtale.

2. Formål

Formål med tjenesteavtale 5 er å:

- 3.1. bidra til at pasienter og brukere mottar et helhetlig tilbud om helse- og omsorgstjenester på tvers av forvaltningsnivåer.
- 3.2. klargjøre ansvars- og oppgavefordeling mellom kommune og helseforetaket ved innleggelse i sykehus.
- 3.3. sikre god samhandling mellom partene når tilbudene fra kommune og helseforetak er gjensidig avhengig av hverandre.
- 3.4. sikre kontinuitet i behandlingsforløpet, for brukere/pasienter og pårørende.
- 3.5. sikre forsvarlig informasjonsutveksling mellom behandlingsnivå.
- 3.6. redusere risikoen for uheldige hendelser.

3. Virkeområde

Virkeområde for tjenesteavtale 5 er:

- 4.1. ansvar og oppgavefordeling ved utskrivning fra sykehus når pasienten antas å ha behov for kommunale helse- og/eller omsorgstjenester.
- 4.2. for fagområdene somatikk, psykisk helse og rusbehandling.

4. Avklaringer – Forutsetninger

- 5.1. Kommunen forholder seg til helseforetakets spesialisthelsetjenester som ett sykehus.
- 5.2. Med utskrivningsklar pasient menes at lege ved sykehuset har vurdert pasienten som utskrivningsklar, at pasienten har behov for kommunale helse- og omsorgstjenester, og at *Forskrift om kommunal medfinansiering av spesialisthelsetjenesten og kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter §§ 9-12* er fulgt.
- 5.3. For pasienter med behov for langvarige og koordinerte tjenester skal det oppnevnes koordinatorene i kommune og helseforetak.
- 5.4. Når elektronisk kommunikasjonsløsning for samhandling mellom kommune og helseforetak er innført, skal denne benyttes. Der det er utviklet egne fagspesifikke maler for meldingsutveksling, skal disse benyttes.
- 5.5. I påvente av elektronisk kommunikasjonsløsning skal følgende skjema benyttes:
 - 5.5.1. skjema for *Varsel om innlagt pasient – 24 timers varsel* (vedlegg 1),
 - 5.5.2. skjema for *Funksjonskartlegging* (vedlegg 2) og
 - 5.5.3. skjema for *Varsel om utskrivningsklar pasient* (vedlegg 3).

5. Varsel til kommunen om innlagt pasient

Helseforetakets ansvar og oppgaver

- 6.1. Når en pasient legges inn på sykehus, skal helsepersonellet på sykehuset gjøre en vurdering av om pasienten kan ha behov for hjelp fra den kommunale helse- og omsorgstjenesten etter utskrivning fra sykehuset.
- 6.2. Viser vurderingen at pasienten kan ha behov for hjelp fra den kommunale helse- og omsorgstjenesten etter utskrivning, skal sykehuset varsle kommunen om dette innen 24 timer etter innleggelsen.
- 6.3. Varselet gis pr. telefon og ettersendes skriftlig ved skjema *Varsel om innlagt pasient – 24 timers varsel*.
- 6.4. Varselet skal normalt gis mellom kl. 08.00 og 14.00. Helseforetaket skal dokumentere at skjema *Varsel om innlagt pasient – 24 timers varsel* er sendt. Partene forplikter seg til å prioritere å få elektronisk meldingsutveksling på plass så snart som mulig.
- 6.4. Skjema *Varsel om innlagt pasient – 24 timers varsel* inneholder blant annet:
 - 6.4.1. pasientens status
 - 6.4.2. antatt forløp
 - 6.4.3. forventet utskrivningstidspunkt

- 6.5. Sykehuset skal ved behov innhente aktuelle supplerende opplysninger fra pasient, annen institusjon, hjemmetjeneste, fastlege, sykehjemslege og pårørende.
- 6.6. Dersom det antas å være behov for omfattende eller langvarig behandling på sykehus, eller det på grunn av pasientens helsetilstand ikke er mulig å foreta vurderingene innen 24 timer etter innleggelse, skal vurderingene foretas og kommunen varsles så snart det lar seg gjøre.
- 6.7. Sykehuset skal varsle kommunen snarest dersom det blir endringer i forventet utskrivningstidspunkt eller hjelpebehov. Skjema *Varsel om innlagt pasient – 24 timers varsel* skal benyttes og merkes med endringsvarsel.

6. Samarbeid mellom helseforetak og kommune under oppholdet

Helseforetakets ansvar og oppgaver

- 7.1. For pasienter med behov for langvarige og koordinerte tjenester skal sykehuset oppnevne koordinator som skal ha ansvar for å koordinere opplysninger til kommunen, planlegge utskrivning og ved behov organiserer samarbeidsmøter evt. videokonferanser med kommunens helse- og omsorgstjeneste.
- 7.2. For pasienter med behov for langvarige og koordinerte tjenester skal koordinator ved sykehuset drøfte behovet for individuell plan med kommunens helse- og omsorgstjeneste.
- 7.3. Dersom pasienten behøver kommunale helse- og omsorgstjenester, har sykehuset, i samråd med pasient, ansvar for å kontakte riktig instans i kommunen.
- 7.4. For å avklare hjelpebehov skal sykehuset, ved behov, invitere kommunen til samordningsmøte på sykehus eller i pasientens hjem. Dette skal skje i samarbeid med pasienten.
- 7.5. Funksjonsvurdering skal sendes kommunen så snart behovet er klarlagt. Det skal ikke søkes om spesifikk tjeneste. Vedlagte skjema for *Funksjonskartlegging* skal benyttes.
- 7.6. Dersom pasienter som mottar helse- og omsorgstjenester dør i sykehuset, skal det gis melding til kommunens helse- og omsorgstjeneste så raskt som mulig.
- 7.7. I forkant av henvisning til habilitering / rehabilitering utenfor helseforetaket, skal sykehuset drøfte dette med kommunens helse- og omsorgstjeneste.
- 7.8. Laveste effektive omsorgsnivå (LEON-prinsippet) skal legges til grunn ved ansvars- og oppgavefordelingen mellom kommunen og foretaket.

Kommunens ansvar og oppgaver

- 7.9. Kommunen skal dokumentere at *Varsel om innlagt pasient – 24 timers varsel* er mottatt.
- 7.10. Kommunen skal behandle søknader om kommunale helse- og omsorgstjenester fortløpende, og gi tilbakemelding uten unødig opphold. Ved søknadsbehandlingen forutsettes det at det foreligger funksjonskartlegginger og medisinske opplysninger fra sykehuset.

7. Rutiner for samhandling ved utskrivning fra sykehus

Helseforetakets ansvar og oppgaver

- 8.1. En pasient er utskrivningsklar når lege på sykehus vurderer at det ikke er behov for ytterligere behandling i spesialisthelsetjenesten. Vurderingen skal være basert på en individuell helsefaglig vurdering, og følgende punkter skal være vurdert og dokumentert i pasientjournalen:
 - 8.1.1. Problemstillingen(e) ved innleggelse, slik disse var formulert av innleggende lege, skal være avklart.
 - 8.1.2. Øvrige problemstillinger som har fremkommet skal være avklart.
 - 8.1.3. Dersom enkelte spørsmål ikke avklares skal dette redegjøres for.
 - 8.1.4. Det skal foreligge et klart standpunkt til diagnose(r), og videre plan for oppfølging av pasienten.
 - 8.1.5. Pasientens samlede funksjonsnivå, endring fra forut for innleggelsen, og forventet framtidig utvikling skal være vurdert.
 - 8.1.6. Dersom pasienten har behov for spesialisthelsetjenester som er utenfor den aktuelle behandlingseenhetens ansvarsområde, skal sykehuset beskrive plan for behandling.
- 8.2. Når en pasient er definert som utskrivningsklar, skal sykehuset straks varsle kommunen i en utskrivningsklarmelding. Se vedlagt skjema for *Varsel om utskrivningsklar pasient*.
- 8.3. Sykehuset skal i utskrivningsklarmelding alltid redegjøre for de vurderingene som er gjort i h.h.t punktene 8.1.1. – 8.1.6.
- 8.4. Varselet gis pr. telefon og ettersendes skriftlig. Varselet skal normalt gis mellom kl. 08.00 og 14.00.
- 8.5. Sykehuset kan overføre utskrivningsklar pasient når kommunen har bekreftet at et kommunalt helse- og omsorgstjenestetilbud til pasienten er klart.
- 8.6. Ved utskrivning fra sykehuset skal epikrise eller tilsvarende informasjon sendes det helsepersonell som trenger opplysningene for å kunne gi pasienten

forsvarlig oppfølging, jfr. Medisinsk-faglig innhold i epikriser. Rapport R32/02 KITH. *Den gode epikrise* samt *Forskrift om pasientjournal § 9 og Lov om helsepersonell § 45*.

- 8.7. Sykehuset skal ved utskrivelse sende nødvendige medisinske opplysninger til kommunen, herunder pleierapport og eventuelle rapporter fra fysio- og / eller ergoterapeut om videre behandling av pasienten. Papirkopi skal følge pasienten. Resultater fra prøver eller annen informasjon som ikke foreligger ved utskrivning skal ettersendes straks de foreligger. Medisinsk ansvarliges vurdering og anbefalinger skal sendes sammen med opplysningene.
- 8.8. Lege ved sykehuset skal ta kontakt med fastlege når det er medisinsk indikasjon for dette i forhold til oppfølging av pasienten.
- 8.9. Sykehuset skal gi tilstrekkelig informasjon slik at kommunen kan iverksette eller videreføre individuell plan.

Kommunens ansvar og oppgaver

- 8.10. Kommunen skal etter å ha mottatt varsel om utskrivningsklar pasient straks bekrefte om kommunen kan ta imot pasienten. Slik tilbakemelding skal fortrinnsvis gis mellom kl. 08.00 og 14.00.
- 8.11. Kommunen skal vurdere om og evt. hvilke kommunale helse- og omsorgstjenester som skal iverksettes på grunn av opplysninger i utskrivningsklarmelding.
- 8.12. Dersom kommunen ikke kan ta imot pasienten, skal sykehuset varsles om når et kommunalt tilbud antas å være klart.
- 8.13. Kommunen skal informere kontaktperson i behandlende enhet ved sykehuset om kommunal saksgang og vedtak som har betydning for pasientens utskriving.
- 8.14. Kommunen skal opprette koordinator og eventuelt individuell plan.

8. Praktiske forhold som skal avklares ved utskriving

Helseforetakets ansvar og oppgaver

- 9.1. Både sykehus og kommune skal sikre at pasienten får tilfredsstillende hjelpemidler i tide slik at manglende hjelpemidler ikke blir til hinder for utskrivning fra sykehuset.
- 9.2. For å hindre avbrudd i iverksatt behandling, skal sykehuset sikre at pasienten vederlagsfritt får med seg tilstrekkelig mengde av nødvendige medikamenter og utstyr inntil pasienten selv, evt. med kommunens hjelp, kan skaffe seg medikamentene. Hva som skal sendes med pasienten avklares med mottakende helsepersonell i kommunen.

- 9.3. Ved forandringer i medikasjon skal nye resepter følge pasienten. Dosert medisin for perioden fra utskrivning og til og med neste virkedag skal følge pasienten dersom det er behov for det. I spesielle tilfeller kan det avtales utlevering av medisiner utover en virkedag når lokale forhold tilsier det.
- 9.4. Nye medikamenter som krever individuell refusjon fra HELFO skal være søkt om fra sykehuset under innleggelse. Spesialisthelsetjenesten må sørge for reitererte resepter til slik behandling, og til medikamenter som ikke kan forskrives av allmennleger. Spørsmål angående reseptforskriving av slike medikamenter skal rettes til sykehuset, og ikke til fastlege.
- 9.5. Dersom pasienten ikke er i stand til det selv, skal sykehuset informere pårørende om utskrivningen.
- 9.6. Dersom det er nødvendig med snarlig oppfølging hos fastlege, skal sykehuset sørge for at fastlege får beskjed om dette snarest mulig, og senest utskrivningsdagen.
- 9.7. Sykehuset skal rekvirere pasienttransport tilpasset pasientens situasjon, og har ansvaret for all pasienttransport og følgetjeneste uavhengig av pasientens behandlingssted og funksjonsnedsettelse.
- 9.8. Ved transport til privat hjem gjelder sykehusets ansvar inntil pasienten har kommet inn i hjemmet. Ved transport til kommunal institusjon, overføres ansvaret til kommunen når pasienten er tatt imot av institusjonspersonalet.
- 9.9. Pasienter med behov for kommunale helse- og omsorgstjenester skal fortrinnsvis skrives ut fra sykehuset på hverdager.
- 9.10. Pasienter som har behov for kommunale helse- og omsorgstjenester, skal være ankommet egen bolig eller institusjon innen kl. 15.00 utskrivningsdagen. Dersom transportforholdene tilsier at dette ikke er mulig, kan annet klokkeslett avtales.
- 9.11. Behandlende lege på sykehuset skal vurdere om det er medisinsk nødvendig med ledsager under hjemtransport.

9. Utskrivning i forbindelse med fødsel

Helseforetakets ansvar og oppgaver

- 10.1. På utskrivningsdatoen melder utskrivende jordmor ved fødeavdelingen utskrivningsdatoen til kommunens helsesøster pr telefon.
- 10.2. Ved utskrivning fra fødeavdelingen sendes jordmorepikrise til helsestasjon pr brev samt elektronisk til fastlege.
- 10.3. Evt. epikrise sendes fastlege, jfr. *Forskrift om pasientjournal § 9 og Lov om helsepersonell § 45.*

10. Betalingsplikt for utskrivningsklare pasienter

- 11.1. Sykehuset skal rapportere at pasienten er utskrivningsklar til Norsk Pasientregister. Kopi sendes kommunen.
- 11.2. Helgelandssykehuset HF har ansvar for å utstede faktura til kommunen for betaling for utskrivningsklar pasient. . Det tilstrebes månedlig fakturering, og 30 dagers betalingsforfall. Det tilstrebesat relevant grunnlag for å gjennomgå fakturagrunnlag vedlegges , etter mal fra Helsedirektoratet.
- 11.3. Betalingsplikten inntreer fra og med det døgnet pasienten blir erklært utskrivningsklar og vilkårene i *Forskrift om kommunal medfinansiering av spesialisthelsetjenesten og kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter* §§ 9 - 10 er oppfylt, og kommunen har gitt beskjed om at den ikke kan ta imot pasienten. Betalingsplikten inntreer også dersom kommunen ikke har svart på varselet etter § 10 om utskrivningsklar pasient. Det døgnet pasienten skrives ut, inngår ikke i betalingsplikten.
- 11.4. Betalingsplikten for utskrivningsklare pasienter bortfaller dersom punktene 8.1 - 8.4, 8.6 - 8.7, 9.9 - 9.10 i denne avtalen ikke er overholdt.
- 11.5. Hvis en pasient skrives ut før avtalt utskrivningsdato, skal dette motregnes i sykehusets krav til kommunen.
- 11.6. Dersom utenforliggende forhold tilsier at det ikke er mulig å transportere pasienten fra sykehus, gjelder ikke betalingsplikten i påvente av transport.

11. Særskilte forhold

14.1. Kompetanseoverføring

I saker der det er behov for kompetanseoverføring, veiledning til kommunalt personale, opplæring i bruk av utstyr skal ikke pasienten erklæres utskrivningsklar før slik opplæring og veiledning er gitt fra sykehusets side. Kommunens vurdering av om der foreligger et slikt veiledningsbehov er i tvilstilfelle utslagsgivende. Veiledningen skal være vederlagsfri.

14.2. Intern overføring i spesialisthelsetjenesten

Dersom en pasient er innlagt på en avdeling på et sykehus, men skal overføres til en annen avdeling, et annet sykehus eller annen behandling i spesialisthelsetjenesten, er pasienten ikke å regne som utskrivningsklar i forskriftens forstand.

14.3. Permisjoner fra sykehuset

Permisjoner for pasienter som har behov for kommunale helse- og omsorgstjenester under permisjonen, skal avtales og planlegges i samråd med kommunen.

14.4. Utskrivning når pasienten har kommunal langtidsplass i institusjon

For pasienter med kommunal langtidsplass i institusjon kan punktene 8.2 – 8.4 og 9.9 - 9.10 fravikes. Sykehuset skal ta direkte kontakt med angjeldende institusjonsavdeling for avtale om utskrivning.

14.5. Behov for ytterligere behandling i ventetid for utskrivning

For utskrivningsklare pasienter som får behov for ytterligere behandling i ventetid for utskrivning, skal sykehuset informere kommunen uten ugrunnet opphold. Skjema *Varsel om innlagt pasient – 24 timers varsel* benyttes og merkes med endringsvarsel. Beregningen av antall utskrivningsklare døgn stoppes inntil pasienten er utskrivningsklar igjen. Dette skal dokumenteres i form av ny utskrivningsklarmelding, se skjema *Varsel om utskrivningsklar pasient*.

14.6. Avvisning av tilbud om kommunale helse- og omsorgstjenester

Dersom utskrivningsklar pasient velger å takke nei til tilbudte kommunale helse- og omsorgstjenester, bortfaller kommunens ansvar for pasienten. Dersom helseforetaket velger å forlenge pasientens sykehusopphold i slike tilfeller, bortfaller kommunens betalingsplikt jfr. *Forskrift om kommunal medfinansiering av spesialisthelsetjenesten og kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter* § 13.

14.7. Uenighet om betalingsplikt for utskrivningsklare pasienter

Ved uenighet om vilkår for utskrivningsklare pasienter er oppfylt, inntreer ikke betalingsplikten før uenigheten er løst gjennom lokal tvisteløsningsnemnd eller nasjonal tvisteløsningsnemnd.

12. Avvik

- 13.1. Avvik i forhold til denne tjenesteavtalen reguleres av felles samarbeidsavtale Kap. 10. Se også vedlagte skjema – *Melding om avvik*.

13. Uenighet – tvisteløsning

- 14.1. Uenighet og tvist mellom Rødøy kommune og Helgelandssykehuset HF etter denne tjenesteavtalen reguleres av felles samarbeidsavtale Kap. 11.

14. Mislighold

- 15.1. Mislighold i forhold til denne tjenesteavtalen reguleres av felles samarbeidsavtale Kap. 12.

15. Gjennomgang

Det vises til vedlagt protokoll.

16. Iverksetting, varighet og oppsigelse

- 17.1. Denne tjenesteavtalen trer i kraft 1.2.2012 og gjelder inntil ny tjenesteavtale foreligger.
- 17.2. Andre forhold knyttet til oppsigelse av denne tjenesteavtalen reguleres i felles samarbeidsavtale Kap. 13.

17. Innsending av avtale til Helsedirektoratet

- 18.1. Innsending av denne tjenesteavtalen reguleres av felles samarbeidsavtale Kap. 14.

18. Sentrale dokumenter

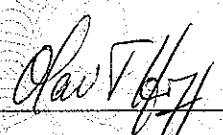
Tjenesteavtale 5 baserer seg i hovedsak på følgende dokumenter:


- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester med forskrifter, herunder særlig *Forskrift om kommunal medfinansiering av spesialisthelsetjenesten og kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter samt Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator.*
- Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. med forskrifter.
- Lov om helsepersonell med forskrifter, herunder særlig *Forskrift om pasientjournal av 21. desember 2000 med senere endringer.*
- Lov om psykisk helsevern m.m. med forskrifter.
- Lov om pasient- og brukerrettigheter med forskrifter.
- Bruk av elektronisk henvisning og epikrise. IS-1922 Helsedirektoratet. *Den gode henvisning*

- Medisinsk-faglig innhold i epikriser. Rapport R32/02 KITH. *Den gode epikrise*
- Nasjonal veileder Samhandlingsreformen - *Lovpålagte samarbeidsavtaler mellom kommuner og regionale helseforetak/helseforetak.*

Sted, dato: *Vågaholmen 30.01.12*

Sted, dato: *Mo i R 2/2-12*


Rødøy kommune v/ ordfører


HelgelandsSykehuset HF
v/administrerende direktør

Vedlegg

- Skjema for *Varsel om innlagt pasient – 24 timers varsel* (vedlegg 1)
- Skjema for *Funksjonskartlegging* (vedlegg 2)
- Skjema for *Varsel om utskrivningsklar pasient* (vedlegg 3)
- Skjema - *Melding av avvik mellom kommunene og HelgelandsSykehuset HF* (vedlegg 4)
- Skjema - *Rutine - melding og håndtering av avvik mellom kommunene og HelgelandsSykehuset HF* (vedlegg 5)



VARSEL OM INNLAGT PASIENT – 24 TIMERS VARSEL

24 timers varsel endringsvarsel

Unntatt offentlighet
Offentlighetsloven §13 første ledd og Forvaltningslovens § 13

Ref.nr. [NPR NUMMER]

[STED] den [DATO]

Melding til omsorgstjenesten i _____ kommune

Pasienten ble innlagt ved Helgelandssykehuset [STED] den [INNLEGGELSESDATO] ved [AVDELING]. Etter vår vurdering pr. dato vil pasienten ha behov for videre kommunale tiltak ved utskrivelse fra sykehuset.

PERSONALIA

Fødsels- og personnummer: [PERSONNUMMER]
Navn: [FORNAVN] [ETTERNAVN]
Adresse: [ADRESSE]
Postnummer/poststed: [POSTNUMMER] [POSTSTED]
Telefon: [TELEFONNR]

HOVEDPÅRØRENDE

Slektskap [SLEKTSKAP]
Navn: [FORNAVN] [ETTERNAVN]
Adresse: [ADRESSE]
Postnummer/poststed: [POSTNUMMER] [POSTSTED]
Telefon: [TELEFONNR]

Pasienten er innlagt fra (sted): _____, dato: _____, klokkeslett: _____

INNLEGGELSESAÅRSÅK:

PASIENTENS STATUS:

ANTATT FORLØP:

FORVENTET UTSKRIVNINGSTIDSPUNKT:

Pasient og/eller pårørende er informert: _____ (Ja/Nei)

Signatur: _____ Dato: _____



FUNKSJONSKARTLEGGING

PERSONALIA

Fødselsnr.:

Navn:

Adresse:

Postnr.:

Poststed:

Telefon:

Fastlege:

SOSIALE OPPLYSNINGER

Sivilstatus:

ugift gift / samboende enke / enkemann skilt / separert gift m/ektefelle i institusjon Pasienten bor: alene sammen med:

Kommentar:

NÆRMESTE PÅRØRENDE

Navn:

Slektsforhold:

Adresse:

Tlf:

Innleggesdsdato:

HELSETILSTAND / SYKDOMSHISTORIE

CAVE:

VURDERING

Fysioterapeut:

Uaktuelt:

Dato:

Underskrift:

Ergoterapeut:

Uaktuelt:

Dato:

Underskrift:

**FUNKSJONSKARTLEGGING****Kreftsykepleier:**Uaktuelt: **Evt. andre (ernæringsfysiolog, diabetessykepleier m.m.):**Uaktuelt: **Psykiatrisk vurdering:**Uaktuelt: **For slagpasienter:**

Score på siste Barthel Index:

Dato:

Score på siste SSS (Scandinavian Stroke Scale):

Dato:

For demente:

Score på siste MMS:

Dato:

FUNKSJONSNIVA

ADL-funksjoner	Selv-hjulpen	Litt hjelp	Mye hjelp	Hjelp til alt	Kommentar
Personlig hygiene					
På-/avkledning					
Stå opp/legge seg					
Gå på WC					
Spise/drikke					
Medisinansvar					

Syn:

Hørsel:

Tale:

Søvn:

Orientert for tid og sted: JA NEI

Kognitiv status:

Kost: Normal Diabetes Glutenfri Allergier Annet:

Aktivitet/mobilitet:

Er pasienten kontinent for urin?

JA NEI

Har pasienten permanent kateter?

JA NEI

Skiftet dato:

Behov for kateterisering:

JA NEI

Hyppighet:

Inkontinent for avføring?

JA NEI



FUNKSJONSKARTLEGGING

TEKNISKE HJELPEMIDLER

Behov:

Er det søkt om tekniske hjelpemidler: Ja Nei , hvis ja hvilke:

Behov for boligkartlegging:

Annet:

PASIENTENS ØNSKER ETTER UTSKRIVELSE**FUNKSJONER SOM MÅ TRENES OPP****EVT. ANDRE OPPLYSNINGER****ANTATT / FORVENTET HJELPEBEHOV VED UTSKRIVELSE****EGENBETALING**

Kommunen har i henhold til forskrifter og vedtak i Kommunestyret egenbetaling på de fleste tjenester.



FUNKSJONSKARTLEGGING

SØKNAD

Det søkes herved om kommunale helse- og omsorgstjenester ved utskrivning fra sykehus. Det bes om at kommunen vurderer hvilke tjenester som kan være aktuelle.

SAMTYKKE

Jeg gir med dette kommunen ved helse- og omsorgstjenesten fullmakt til å innhente de opplysninger som anses som relevante for behandling av min søknad. Samtykket gjelder for følgende instanser: fastlege, sykehus, sosialtjenesten, NAV og ligningskontor. Opplysning kan viderefremidles til aktuelle samarbeidspartnere.

Som søker kan du reservere deg mot innhenting av opplysninger. Hvis du ønsker å reservere deg, skriv her de instanser reservasjonen gjelder for:

Jeg bekrefter at dette samtykket gis frivillig og at det når som helst kan trekkes tilbake.

Som tjenestemottaker har jeg rett til å reservere meg mot at diagnoseopplysninger blir sendt inn til IPLOS-registeret. Ved reservasjon sett kryss:

Dato:.....

Dato:.....

.....
sykepleiers sign.

.....
pasient / pårørendes sign.



Varsel til kommunen om utskrivningsklar pasient

Unntatt offentlighet
Offentlighetsloven §13 første ledd og Forvaltningsloven § 13

Ref.nr. [NPR NUMMER]

[STED] den [DATO]

Melding til omsorgstjenesten i [KOMMUNE] kommune.

Pasienten ble innlagt ved Helgelandssykehuset [STED] den [INNLEGGELSESDATO] ved [AVDELING]. Etter vår vurdering pr. dato vil pasienten ha behov for videre kommunale tiltak ved utskrivelse fra sykehuset.

Tidlig varsel ble gitt: _____

PERSONALIA

Fødselsnummer: [PERSONNUMMER]
Navn: [FORNAVN] [ETTERNAVN]
Adresse:
Postnr./poststed:

Nummerering av punktene nedenfor

AVKLARING AV PROBLEMSTILLINGER VED INNLEGGELSEN

ØVRIGE AVKLARTE PROBLEMSTILLINGER

PROBLEMSTILLINGER SOM IKKE ER ENDELIG AVKLART

DIAGNOSE(R) OG VIDERE PLAN FOR OPPFØLGING

FUNKSJONSNIVÅ - ENDRING OG FORVENTET FREMTIDIG UTVIKLING

PLAN FOR BEHANDLING DERSOM BEHOV FOR SPESIALISTHELSETJENESTE UTENFOR HELGELANDSSYKEHUSET

Pasienten er erklært utskrivningsklar i henhold til *Forskrift om kommunal behandling for utskrivningsklare pasienter* den [UTSKRIVNINGSKLAR DATO]

Signatur: _____ Dato: _____ Klokkeslett: _____

Kontaktperson: _____ Tlf.nr. for kontakt: _____

Melding om avvik mellom kommunene og Helgelandssykehuset HF

Dato:							
Innsender							
Navn			Tittel				
Arbeidssted			Tlf	e-post			
Signatur nærmeste leder:							
For kommunehelseetjenesten (fyll ut navn på kommune og kryss av for hvor hendelsen fant sted / ble oppdaget)							
Navn på kommune	Sykehjem	Lege- kontor	Ambulanse- tjeneste	Hjemme- tjeneste	Administrativt nivå	Annet	
For avdeling/enhet i Helgelandssykehuset HF (fyll ut navn på avdeling/enhet og kryss av for hvor hendelsen fant sted / ble oppdaget)							
Navn på avd./enhet	Somatisk avdeling	Psykiatrisk avdeling	Laboratoriu m/u.s.enhet	Ambulanse- tjeneste	DMS	DPS	Annet
Beskriv kort avviket							
Hva er, etter din oppfatning, årsak til hendelsen?							
Er hendelsen også meldt som "pasienthendelse" til behandlende enhet i kommune eller sykehuset, Helsetilsynet i fylket, kvalitetsutvalget i sykehuset eller klientutvalget i kommunen? (seff kryss) Ja Nei							
Hvis ja, til hvilken enhet? anonymisert kopi vedleggs(seff kryss)	Behandlende enhet i kommunen	Behandlende enhet i Helgelandssykeh uset HF	Helsetilsynet i fylket	Klientutvalget i kommunen	Kvalitetsutv alget i Helgelandss ykehuset HF		
Behandling av avviket (for mottaker av skjemaet)							
Dato for mottatt melding:			Dato for sendt bekreftelse på mottak:				
Tilleggsdokumentasjon innhentet			Ja	Nei			
Møte med involvert avdeling / enhet			Ja	Nei			
Resultat av saksbehandling:							
(kryss av)							
Utarbeide ny prosedyre	Klargjøring av eksisterende prosedyre	Utarbeide ny retningslinje	Klargjøring av eksisterende retningslinje	Møte mellom parter	Annet		
Behandling avsluttet							
Dato:			Signatur (lesbar):				
Kommentar							

Rutine for melding og håndtering av uønskede samhandlingshendelser mellom kommunene og Helgelandssykehuset HF

Avvik

Det vises til avtalens generelle del kap. 12 om avvikshåndtering

Hendelser som avviker fra vedtatte avtaler knyttet til samhandling mellom kommuner og helseforetaket skal meldes til kommunen ved XX og helseforetaket ved XX

Hensikten er å sikre at uønskede hendelser blir behandlet etter omforente regler, samt kartlegge sårbare områder, forbygge gjentakelser og redusere antall uønskede hendelser. Innsendte avvik brukes i forbedringsarbeidet, både i forhold til påklaget instans og som erfaringsoverføring til andre instanser i kommunene og Helgelandssykehuset HF.

Melding om avvik

Hendelser som en medarbeider oppfatter som avvikende fra alle vedtatte avtaler meldes som en uønsket samhandlingshendelse på følgende måte:

1. *Medarbeideren* fyller ut skjema (Vedlegg 1 til avtalens generelle del) "Avviksmelding – uønskede samhandlingshendelser mellom kommunen og Helgelandssykehuset HF". Utfylt skjema sendes nærmeste overordnede.
2. *Leder* gjennomgår meldingen og sender skjema videre via post eller e-post til: Kommunen ved XX og Helgelandssykehuset ved XX.
3. Kommunen og Helgelandssykehuset registrerer den uønskede samhandlingshendelsen og sender skjemaet videre til aktuell instans for behandling. Meldingen skal behandles fortløpende og søkes være ferdigbehandlet i løpet av 4 uker. Det gis tilbakemelding også til innsender(melder).
4. Ved uenighet tas saken opp i lokal tvisteløsningsnemd.

Berørte avdelinger/enheter må sørge for å involvere ansatte i egen organisasjon slik at årsaksforhold blir klarlagt, informasjon blir gitt for å forebygge gjentakelse og tiltak blir iverksatt.

Kommunen og Helgelandssykehuset registrerer meldingene. Oversikt over samhandlingsavvik presenteres på avtalt tidspunkt for Overordnet samarbeidsorgan og Dialogkonferanse.

Dersom klage fra pasient eller avviksmelding vedrørende konkret pasientbehandling også oppfattes som et samhandlingsproblem, skal hendelsen meldes på vanlig måte til Fylkesmannen, og i tillegg meldes som samhandlingsavvik (se over).