

Arkivreferanse Finnmarkssykehuset HF:

2016/xxx

Arkivreferanse kommune:

TJENESTEAVTALE 5 (Revidert 2016)

**Retningslinjer for samarbeid
om utskrivningsklare pasienter som antas å ha behov for
kommunale tjenester etter utskrivning fra institusjon**

mellom



og



xx kommune



1. Parter

Avtalen er inngått mellom xx kommune og Finnmarkssykehuset HF.

2. Bakgrunn

Denne tjenestevtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5 første avsnitt nr. 5.

3. Formål

Formålet med denne avtalen er å klargjøre helseforetakets og kommunens ansvar og oppgaver vedrørende opphold i, og utskrivning fra spesialisthelsetjenesten av pasienter innen somatikk, rusbehandling og psykisk helsevern.

Avtalen skal bidra til:

- a) At pasienten skal oppleve en best mulig sammenhengende helsetjeneste
- b) Et løsningsfokuset samarbeid om pasienter med forventet behov for kommunale tjenester etter utskrivning fra spesialisthelsetjenesten, slik at pasienten, uten forsinkelser, får et godt tilbud på riktig sted
- c) Å sikre effektiv, korrekt og sikker informasjonsflyt mellom og innenfor behandlings- og omsorgsnivåene
- d) Å redusere risikoen for uheldige hendelser

4. Ansvars- og oppgavefordeling mellom helseforetaket og kommunen

Korrespondanse mellom sykehus og kommune skal foregå elektronisk. Nasjonalt godkjente fagspesifikke maler benyttes der slike foreligger. Partene skal ha etablert reserveprosedyre for ikke-elektronisk informasjonsutveksling som benyttes når elektronisk meldingsutveksling ikke er mulig å bruke. Kommunikasjon skal dokumenteres i partenes respektive journalsystemer. Partene forplikter å behandle sine innkommende elektroniske meldinger uten unødig opphold, alle ukens dager.

4.1. Ved innleggelse og mens pasienten er til behandling i spesialisthelsetjenesten

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- a) Sende melding til aktuell instans i kommunen innen tidsfrist fastsatt i forskrift etter innleggelse, dersom pasienten forventes å ha behov for kommunale tjenester etter utskrivning uavhengig av om behovet er uendret eller endret. Pasientens funksjonsnivå skal vurderes – og forventet hjelpebehov, herunder vurdere om pasienten har forventet behov for rehabiliteringstjenester ved utskrivning, skal beskrives. Helseforetaket skal ikke forespeile spesifikt kommunalt tjenestenivå. Ved kortvarige sykehusopphold og/eller ved et avgrenset hjelpebehov etter utskrivelse, kan telefonkontakt erstatte skriftlig tidligmelding. Meldinger, sendt og mottatt, skal dokumenteres av begge parter.
 - For pasienter som før innleggelse mottar tjeneste i kommunen (hjemmesykepleie/institusjonsopphold) sendes umiddelbart etter innleggelsen elektronisk melding "Innlagt pasient".
 - For alle pasienter hvor det forventes at pasient etter utskrivning vil ha samme behov for kommunale tjenester som før innleggelse, eller hvor en forventer et endret behov for tjenester, sendes "Tidlig melding" (PLO-Helseopplysning). Slik melding skal sendes til aktuell PLO-adresse i kommunen innen 24 timer etter innleggelse, eller innen 24 timer etter at slikt behov avdekkes. Meldingen skal minimum formidle: pasientens status, antatt forløp og forventet utskrivningstidspunkt
- b) Ved mistanke om alvorlig sykdom skal samlet ventetid for videre utredning/behandling beregnes fra første henvisningsdato

- c) Når helseforetaket finner behov for ytterligere behandling eller utredning i spesialisthelsetjenesten for samme sykdomsforløpet forestår helseforetaket selv videre henvisning.
- d) Vurdere og beskrive pasientens funksjonsnivå og forventet hjelpebehov, herunder vurdere om pasienten har forventet behov for rehabiliteringstjenester ved utskriving. Bistå pasienten ved søknader om tjenester pasienten har behov for.
- e) For pasienter med særlig omfattende problemstillinger er det viktig å starte planlegging av utskriving tidlig:
 - 1) Avtale samarbeidsmøte (evt. via telefon/videokonferanse) med pasient, pårørende og kontaktperson fra kommunen for å avklare ansvarsforhold, utveksle nødvendig informasjon og planlegge videre forløp. Plan for utskriving/referat skal dokumenteres i journal. Planen overleveres også pasient/pårørende, og sendes til medvirkende i kommunehelsetjenesten
 - 2) Medvirke til etablering av ansvarsgruppe i samråd med pasienten og kommunen, dersom dette anses nødvendig
 - 3) Informere pasienten om retten til koordinator og individuell plan, og medvirke til at slik plan utformes, eller arbeid igangsettes, dersom pasienten samtykker
 - 4) Innenfor psykisk helsevern og rus skal helseforetaket som hovedregel igangsette arbeid med individuell plan, dersom pasienten samtykker. Dette gjøres i samarbeid med andre tjenesteytere for å bidra til et helhetlig pasienttilbud. For pasienter som ikke samtykker til individuell plan, men som åpenbart har behov for samordnede tjenester, må hjelpen likevel koordineres. For pasienter som skrives ut til tvunget ettervern, skal individuell plan utarbeides med mindre pasienten motsetter seg dette
 - 5) Bistå med å kartlegge pasientens behov for tekniske hjelpemidler (eks: senger, rullestol, rullator, do-forhøyer) ved utskriving, i dialog med pasient, pårørende og kommunen og formidle slikt behov til kommunen.
 - 6) Vurdere pasientens behov for, samt skaffe tilveie behandlingshjelpemidler (eks: surstoffkonsentratorer, pulsoksymetere, respiratorer, infusjonspumper, smertepumper, ernæringspumper) som er nødvendig ved utskriving samt forestå vedlikehold av behandlingshjelpemidler.

Kommunens ansvar og oppgaver:

- f) Etablere et system for mottak av meldinger fra helseforetaket som inkluderer meldingsbekreftelse
- g) Etablere koordinerende enhet og gjøre denne kjent for helseforetaket
- h) Oppnevne kontaktperson/koordinator
- i) Respondere på melding om innlagt pasient med innleggelsesrapport uten unødig opphold og avklare pasientens omsorgs- og hjelpebehov etter utskriving i dialog med pasient, institusjonspersonale og eventuelt pårørende
- j) Delta i samarbeidsmøte når behandlende enhet i helseforetaket innkaller til det
- k) Koordinere de kommunale tjenestene, eventuelt gjennom å opprette ansvarsgruppe/samarbeidsgruppe eller igangsette arbeid med individuell plan
- l) Bestille og skaffe tilveie tekniske hjelpemidler.
- m) Ha oversikt over pasienter som benytter behandlingshjelpemidler og lage plan med tiltak som raskt sikrer slike pasienter hjelp eksempelvis i situasjoner med strømbrudd.

4.2. Når pasienten er utskrivningsklar

Kriterier for når en pasient er utskrivningsklar fremgår av forskrift om kommunal medfinansiering av spesialisthelsetjenesten og kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter §9. «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:

- a) Problemstillingen(e) ved innleggelse, slik disse var formulert av innleggende lege, skal være avklart
- b) Øvrige problemstillinger som har fremkommet skal være avklart
- c) Dersom enkelte spørsmål ikke avklares skal dette redegjøres for

- d) *Det skal foreligge klart standpunkt til diagnose(r) og videre plan for oppfølging av pasienten*
- e) *Pasientens samlede funksjonsnivå, endring fra forut for innleggelsen, og forventet fremtidig utvikling skal være vurdert»*

4.2.1: Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- a) Avgjøre om en pasient er utskrivningsklar.
- b) Umiddelbart formidle beslutning om utskrivningsklar pasient og sende elektroniske meldinger (logistikkmelding "utskrivningsklar pasient" samt egen melding om vurderingene som nevnt i punkt 4.2. Varsling om utskrivningsklar pasient med kortere oppholdstid, herunder for pasient som er henvist til medisinsk vurdering, skal skje straks utskrivningstidspunkt er avklart. Helseforetaket bør tilstrebe å varsle om utskrivning av pasienter fortrinnsvis mellom kl.08.00 og 1400. Begge parter skal dokumentere elektroniske meldinger som er sendt og mottatt.
- c) Meldingen om utskrivningsklar pasient skal utformes slik at det klart framgår hvilke vurderinger og konklusjoner som er gjort i henhold til kriteriene for vurdering om pasienten er utskrivningsklar
- d) Ved mistanke om alvorlig sykdom skal samlet ventetid for videre utredning/behandling beregnes fra første henvisningsdato. Når helseforetaket finner behov for ytterligere behandling eller utredning i spesialisthelsetjenesten for samme sykdomsforløp forestår helseforetaket selv videre-henvisning.
- e) Dersom situasjonen endrer seg slik at pasienten ikke lenger er utskrivningsklar, skal kommunehelsetjenesten informeres uten ugrunnet opphold. Når pasienten igjen er utskrivningsklar, skal dette meldes på nytt til kommunen i henhold til denne avtalen. Beregningen av antall utskrivningsklare døgn stoppes midlertidig inntil pasienten er utskrivningsklar igjen. Dette skal dokumenteres.

4.2.2: Kommunens ansvar og oppgaver:

- f) Omgående følge opp melding om utskrivningsklar pasient fra spesialisthelsetjenesten og eventuelle søknader fra pasienten, og iverksette planlegging og etablering av tjenester i kommunen. Så snart som mulig gi beskjed til foretaket om, når og hvor pasient kan mottas, og iverksette nødvendige tiltak.
- g) Sørge for at utskrivningsklare pasienter overføres til rett kommunalt omsorgsnivå så snart som mulig etter at pasientene er vurdert som utskrivningsklare
- h) Informere pasient og kontaktperson i behandlende enhet om kommunal saksgang og vedtak som har betydning for pasientens utskrivning
- i) Kommunen kontrollerer at pasienten oppfyller de avtalte kriteriene for utskrivningsklare pasienter, jf. denne avtalens pkt 4.2 a-e.
- j) Ved faglig uenighet tas det kontakt med behandlende lege ved helseforetaket for å få diskutert/avklart denne.

4.3. Utskrivning

4.3.1. Når pasienten skrives ut/tilbakeføres fra spesialisttjenesten etter innleggelse/vurdering

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- a) Varsle aktuell instans i kommunen og/eventuelt også pårørende om at pasienten skrives ut/tilbakeføres etter innleggelse. Dette bør fortrinnsvis skje på dagtid før klokken 14:00. Dette skal dokumenteres av begge parter.
- b) Epikriser og pleierapporter:
 - 1. Epikriser, sendes elektronisk til henviser, fastlege og aktuell kommunal PLO tjeneste når pasienten skrives ut.
 - i. I spesielle tilfeller hvor pasienten nekter at denne informasjonen sendes må en søke å finne løsning på dette.

- ii. I noen tilfeller vil en måtte avvente prøvesvar slik at epikrise ikke vil kunne slutføres ved utskrivelse. I slike tilfeller skal epikrise som oversendes partene ved utskrivning ha et innhold tilsvarende en endelig epikrise og samtidig klargjøre hvilke opplysninger som må ettersendes. Ettersending skal skje straks konklusjon foreligger.
- 2. Andre medisinske opplysninger (sykepleierrapport/ sykepleieepikrise/ utskrivelsesrapport) sendes elektronisk til aktuell kommunal PLO tjeneste og eventuelle andre fagrappporter som er avgjørende for umiddelbar oppfølging i kommunen følger pasienten ved utskrivning. Som eksempel nevnes øhjelpsvurderinger i tilfeller hvor pasienten ikke blir innlagt. Informasjon som ikke er klar ved utreise ettersendes så snart dette er klart.
- 3. Opplysningene sendes det helsepersonell som trenger opplysningene for å kunne gi forsvarlig oppfølging. Pasienten bør gjøres kjent med hvem opplysningene skal sendes til. Dersom ikke annet opplyses, eller fremgår, sendes epikrise til innleggende/henvisende helsepersonell og pasientens fastlege.
- c) Gi tilstrekkelig informasjon slik at kommunen kan iverksette eller videreføre individuell plan
- d) Sende nødvendige resepter med pasienten. For å hindre avbrudd i iverksatt behandling, må sykehuset sikre at pasienten får med seg tilstrekkelig mengde av nødvendige medikamenter og utstyr inntil pasienten selv (evt. med kommunens hjelp) kan skaffe seg medikamentene.
- e) Rekvirere pasienttransport tilpasset pasientens situasjon. Behandlende lege vurderer om det er medisinsk nødvendig med ledsager under transport. Ved transport til privat hjem gjelder ansvaret inntil pasienten har kommet inn i hjemmet. Ved transport til kommunal institusjon, overføres ansvaret til kommunen når pasienten er tatt imot av institusjonspersonalet.

Kommunens ansvar og oppgaver:

- f) Forsvarlig mottak av pasient hjemme eller i kommunal institusjon
- g) Oppfølging av de vedtak som er gjort av kommunen
- h) Opprette koordinator og eventuell videreføring av etablerte ansvarsgrupper og individuell plan

5. Betaling for utskrivningsklare pasienter:

5.1 Generelt

Kommunens forpliktelse til betaling for utskrivningsklar pasient følger av helse- og omsorgslovens §§ 11-3 og 11-4 samt Forskrift om kommunal medfinansiering av spesialisthelsetjenesten og betaling for utskrivningsklare pasienter av 18. november 2011 nr 30 (heretter "forskriften").

Partene er enige om følgende utfyllende bestemmelser knyttet til utskrivningsklare pasienter. Bestemmelsene skal bidra til bedre pasientflyt og kvalitet i tjenestene.

5.2 Informasjon og kontakt

Kvalitet i utskrivningen er betinget av at god og riktig informasjon sendes til rett tid og til riktig adresse til og fra partene.

Partene forplikter seg til å utarbeide og gjøre kjent adresse- og telefonlister der det entydig går frem hvor meldinger knyttet til utskrivning av pasient skal rettes.

For de kommunene som kan kommunisere elektronisk med sykehuset skal listen også inneholde hvilke meldingstyper som skal brukes. For sykehuset skal også adresse for innmelding av klager gjøres kjent.

5.3 Vilkår for betalingskrav

Kommunen skal betale for utskrivningsklare pasienter som er innlagt i sykehus i påvente av et kommunalt helse- og omsorgstilbud.

Betalingsplikten inntreer fra og med det døgnet pasienten blir erklært utskrivningsklar og vilkårene i forskriftens §§ 8 til 10 og i denne avtalens 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 og denne avtalens ordlyd om at en pasient er utskrivningsklar.

Sykehuset skal rapportere at pasienten er utskrivningsklar til Norsk Pasientregister når vilkårene i andre ledd er oppfylt

Døgnpris for opphold for utskrivningsklar pasient i sykehus fastsettes i statsbudsjettet.

5.3.1 Varsel om innlagt pasient og tidligmelding

Sykehuset skal ha sendt varsel til kommunen, om innlagt pasient samt tidligmelding (jfr kap 4.1) i henhold til § 8 i forskriften dersom pasienten vurderes som å kunne ha behov for hjelp fra kommunal helse- og omsorgstjeneste etter utskrivning. Varsel skal sendes innen 24 timer etter innleggelsen.

Varsalet skal minimum inneholde:

- a) Pasientens status
- b) Antatt forløp
- c) Forventet utskrivningstidspunkt

5.3.2 Varsel om utskrivningsklar pasient

- a) Sykehuset skal umiddelbart etter at pasienten er definert som utskrivningsklar varsle kommunen. Varsel sendes elektronisk. Varsalet til kommunen skal fortrinnsvis foretas på dagtid mellom kl.08.00 og 14:00
- b) Dersom pasienten skal tilbake til eget hjem og har et tilnærmet uendret oppfølgingsbehov fra den kommunale helse- og omsorgstjenesten, eller at pasienten kun har behov for en begrenset oppfølging i en kort periode, skal sykehuset kontakte aktuell kommunal tjeneste direkte pr telefon eller på annen måte.
- c) Dersom pasienten kommer fra, og skal tilbake til en kommunal institusjonsplass, skal sykehuset likeledes kontakte aktuell kommunen med bruk av elektronisk melding, eller på annen måte (telefon).

For bokstav b) og c) over gjelder ikke tidsbegrensningen i bokstav a) og pasienten kan skrives ut så snart den kommunale tjenesten som skal motta pasienten gir klarsignal. For pasienter fra kommuner som kan motta elektronisk «Varsel om utskrivningsklar pasient» skal dette varselet likevel også sendes i tillegg selv om tjenesten varsles pr telefon.

5.3.3 Særlig om utskrivning helge- og høytidsdager

I de tilfeller pasient vurderes som utskrivningsklare på helg- og høytidsdag, og

- a) pasienten klart har et nyoppstått behov for hjelp/bistand i kommune utover hva partene i enighet vurderer å kunne bli forsvarlig ivaretatt av hjemmebasert omsorg, og
- b) hvor pasient ikke er meldt til kommune i forkant av helg- eller høytidsdager (Tidligmelding, eller melding om utskrivningsklar), og
- c) hvor kommune vurderer å ikke ha ledig kapasitet ved sykestue

er partene enige om at betalingskrav først inntreer første påfølgende virkedag.

Kommunen forplikter seg i slike perioder til daglig å vurdere mulighet for å kunne gi pasient tilbud i kommunen, og orientere foretaket om resultat ved bruk av elektroniske dialogmeldinger.

5.4 Avregning av antall dager betalingsplikten gjelder

5.4.1 Når betalingskrav gjelder fra

Betalingskravet gjelder fra og med den dagen sykehuset har varslet om at pasienten er utskrivningsklar. Dette innebærer at også meldingsdagen blir inkludert i betalingskravet. Helseforetaket bør tilstrebe å varsle kommunen så tidlig på dagen som mulig

5.4.2 Opphør av betalingskrav

Betalingskravet gjelder til den datoen kommunen melder fra om at kommunen er klar til å ta imot pasienten. Kommunen skal så tidlig som mulig, innenfor kl. 08:00 – 15:00 gi beskjed om kommunen kan ta imot pasienten, samt fra hvilket tidspunkt og hvor i kommunen pasienten gis tilbud. Den dagen som kommunen har bestemt å motta pasienten (reisedagen) skal ikke være med i betalingskravet.

5.4.3 Endring i pasientens tilstand

Dersom pasientens helsetilstand endrer seg på en slik måte at han/hun ikke lenger anses utskrivningsklar, avbrytes betalingsplikten. Ny betalingsplikt inntreer når pasienten på nytt defineres som utskrivningsklar og nytt varsel/ny elektronisk melding er sendt.

5.5 Redegjørelse

Kommunen har krav på redegjørelse for sykehusets vurderinger, jfr forskriftens § 14.

Krav om redegjørelse rettes til leder ved utskrivende avdeling. Redegjørelse skal inneholde tilstrekkelig informasjon til at kommunen kan vurdere å ta stilling til om vilkårene for å melde utskrivningsklar pasient er oppfylt. Redegjørelse skal være skriftlig og skal fortrinnsvis gis elektronisk.

6. Samtykke til utveksling av informasjon

Utteksling av informasjon skal baseres på pasientens presumerte samtykke, jfr lov om helsepersonell §§ 25 og 45. Pasienten bør informeres om rett til å motsette seg at informasjon sendes og skal informeres om konsekvenser av å ikke oversende nødvendig og relevant informasjon.

7. Elektronisk meldingsutveksling

Tjenester som sykehuset distribuerer elektronisk, tilbys via Norsk Helsenett. Når elektronisk kommunikasjonsløsning for samhandling mellom kommunen og helseforetaket er innført, skal denne benyttes. Der det er utviklet egne fagspesifikke maler for meldingsutveksling, skal disse benyttes.

8. Avvik

Det vises til overordnet samarbeidsavtale når det gjelder avvik og håndtering av uenighet.

9. Uenighet

- a) Dersom kommunen mener at kriteriene for utskriving ikke er oppfylt, jfr forskriften § 8 og 10 og kravene i denne avtalen, skal dette meldes til helseforetaket ved behandlende avdeling.
- b) Ved uenighet knyttet til beregning av antall døgn for utskrivningsklar pasient skal dette meldes til helseforetaket ved behandlende avdeling.
- c) Påstått feil eller uriktighet i utsendt faktura meldes til økonomiavdelingen ved helseforetaket.
- d) Medisinskfaglig uenighet mellom partene knyttet til utskrivningsklar pasient skal behandles av medisinskfaglige ledere hos partene før sak eventuelt bringes inn som tvist etter bestemmelsene i overordnet avtale.

- e) Hver av partene kan bringe uenighet om betalingsplikt for utskrivningsklar pasient inn for Nasjonal tvisteløsningsnemnd for helse- og omsorgssektoren (tvistenemnda), jfr retningslinjer for tvistenemnda.
- f) For øvrig behandles uenighet etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale.

10. Iverksetting, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft ved signering, og gjelder til den sies opp av en av partene. Avtalen evalueres hvert tredje år.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres.

Avtalen kan gjensidig sies opp med 12 måneders varsel. Etter oppsigelse skal det inngås ny avtale innen det tidspunkt denne avtalen utløper.

Dato,

Dato,

xx kommune

Finnmarkssykehuset HF