



Styremøte i Helse Finnmark HF

Dato. 21. mars 2012

Møtedato: 28. mars 2012

Saksbehandler: Samhandlingsleder Unni Bente Elde

Sak nr: 20/2011

Navn på sak: Rutiner for melding og håndtering av uønskede samhandlingshendelser mellom kommunene og Helse Finnmark HF

Adm. direktørs tilrådning:

1. Overordnet samarbeidsavtale pkt. 10 forplikter partene til å håndtere avvik etter nærmere definerte retningslinjer.
2. Styret i Helse Finnmark HF gir rutine for melding og håndtering av uønskede samhandlingshendelser mellom kommunene og Helse Finnmark og vedlagte meldeskjema sin tilslutning.

Vedlegg:

1. Saksfremlegg.
2. Vedlegg til overordnet samarbeidsavtale mellom Helse Finnmark HF og xx kommune
3. Meldeskjema for uønskede samhandlingshendelser

Hans Petter Fundingsrud

Adm. dir.



Styresak 20/2012

Saksbehandler: Samhandlingsleder Unni Bente Elde
Dato: 28. mars 2012.

Rutiner for melding og håndtering av uønskede samhandlingshendelser mellom kommune og Helse Finnmark HF

Bakgrunn:

Veileder til utforming av lovpålagte samarbeidsavtaler fra Helse- og omsorgsdepartementet anbefaler at den overordnede samarbeidsavtale mellom foretaket og kommunene inneholder rutiner for håndtering av avvik og behandling av disse.

Vurdering

I overordnet samarbeidsavtale mellom Helse Finnmark og kommunene i Finnmark, pkt 10 fremgår følgende:

”Partene skal håndtere avvik etter nærmere definerte retningslinjer. Disse tas inn som vedlegg til denne avtale.”

Vedlagt følger rutiner for avviksmeldinger ved uønskede samhandlingshendelser samt meldeskjema. Rutinene og meldeskjema følger samme prosedyre som praktiseres ved UNN, hvor en har lang erfaring med et avvikssystem knyttet til samhandlingshendelser.

Forslag til rutiner inkl. meldeskjema har vært ute på høring hos kvalitetsleder og juridisk rådgiver i Helse Finnmark, samt fagkonsulentene ved klinikk Hammerfest og Kirkenes.



Vedlegg til overordnet samarbeidsavtale mellom Helse Finnmark HF og xx kommune

Rutine for melding og håndtering av uønskede samhandlingshendelser mellom kommunene og Helse Finnmark HF

<i>Utarbeidet av</i>	<i>Utarbeidet av samhandlingsenheten UNN HF, og bearbeidet for bruk i Helse Finnmark HF.</i>
<i>Anbefalt av</i>	<i>Overordnet Samarbeids Organ (OSO)</i>
<i>Behandlet dato</i>	
<i>Dato for revidering</i>	

1. Uønskede samhandlingshendelser

Det vises til "Overordnet samarbeidsavtale mellom Helse Finnmark HF og XX kommune" pkt 10 om Håndtering av meldinger om uønskede samhandlingshendelser. Hendelser som avviker fra vedtatte avtaler og retningslinjer knyttet til samhandling mellom aktørene/nivåene i helsetjenesten skal meldes til Helse Finnmark HF v/samhandlingsenheten og til kommunens ledelse.

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

2. Melding om uønskede samhandlingshendelser

Hendelser som en medarbeider oppfatter som avvikende fra overordnet samarbeidsavtale og/eller vedtatte retningslinjer for samhandling i klinisk virksomhet meldes som en uønsket samhandlingshendelse på følgende måte:

1. *Medarbeideren* fyller ut skjema "Avviksmelding – uønskede samhandlingshendelser mellom kommunene og Helse Finnmark HF" (legge inn elektronisk adresse til skjema). Utfylt skjema sendes nærmeste overordnede.
2. *Leder* gjennomgår meldingen og sender skjema videre via post eller e-post til: Helse Finnmark HF v/samhandlingsenheten, Postboks 410, 9900 Kirkenes eller Postmottak@helse-finnmark.no - merk sendingen "uønsket samhandlingshendelse"
3. *Samhandlingsenheten* registrerer den uønskede samhandlingshendelsen og sender skjemaet videre til påklaget instans for behandling. Meldingene skal behandles fortløpende og søkes være ferdigbehandlet i løpet av 4 uker. NST skal informeres ved ferdigbehandlet avvik.

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

Samhandlingsenheten registrerer meldingene. Oversikt over samhandlingsavvik presenteres på avtalt tidspunkt for Overordnet Samarbeidsorgan (OSO).

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

Hendelsens/ handlingens karakter eller meldingens innhold kan medføre at meldinger etter pkt.2, underpunkt 1 og 2 må vurderes ift. offentlighet. Melder er ansvarlig for å vurdere unntak fra offentlighet ved hver enkelt melding.

Melding om uønskede samhandlingshendelser mellom kommunene og Helse Finnmark HF

Dato:								
Innsender								
Navn				Tittel				
Arbeidssted				Tlf		e-post		
Signatur nærmeste leder:								
For kommunehelsetjenesten (fyll ut navn på kommune og kryss av for hvor hendelsen fant sted / ble oppdaget)								
Navn på kommune	Sykehjem	Sykestue	Ambulanse-tjeneste	Hjemme-tjeneste	Administrativt nivå	Lege-kontor	Annet	
For avdeling/enhet i Helse Finnmark HF (fyll ut navn på avdeling/enhet og kryss av for hvor hendelsen fant sted / ble oppdaget)								
Navn på avd./enhet	Somatisk avdeling	DPS	Laboratorium /u.s.enhet	Ambulanse-tjeneste	DMS	Rus	AMK	Annet
Beskriv kort hendelsen								
Hva er, etter din oppfatning, årsak til hendelsen?								
Angi alvorlighetsgrad: (sett kryss)		Forsinkelser og besvær for pasienten		Vanskelig/uverdigg for pasienten		Langsiktig konsekvens for pasienten		
Er hendelsen også meldt som "pasienthendelse" til behandlende enhet i kommune eller spesialisthelsetjenesten, Helseilsynet i fylket, kvalitetsutvalget i sykehuset eller klientutvalget i kommunen? (sett kryss)								
Ja				Nei				
Hvis ja, til hvilken enhet? (sett kryss) anonymisert kopi vedlegges	Behandlende enhet i kommunen	Behandlende enhet i Helse Finnmark HF	Helsetilsynet i fylket	Klientutvalget i kommunen	Kvalitetsutvalg og KVAM, råd for kvalitet og arbeidsmiljø i Helse Finnmark HF			
Behandling av hendelsen (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								