

Retningslinjer for ledsagelse av pasienter under poliklinisk-/dagbehandling ved Universitetssykehuset Nord-Norge HF

Bakgrunn og formål

Disse retningslinjene er laget for å sikre at pasienter som er til behandling ved UNN og som ikke legges inn blir ivarettatt på en trygg og sikker måte fra de kommer inn på sykehuset til de reiser hjem. Retningslinjene er utarbeidet gjennom revisjon av den tidligere ledsageravtalen som nå er integrert i tjenesteavtale 3 mellom kommunene og UNN. Denne retningslinja er et vedlegg til tjenesteavtale 3.

Retningslinjene må sees i sammenheng med andre bestemmelser og retningslinjer for ledsagelse av pasient til sykehus og under opphold/innleggelse i sykehus.

Ansvarsavklaringer

UNN har ansvar for pasienter som er til undersøkelse og/eller behandling ved sykehuset. Ansvaret omfatter alle sider av pasientens behov for omsorg, informasjon, medvirkning mv.

For å sikre god pasientbehandling er sykehuset avhengig av samarbeid med og informasjon fra kommunen. Tjenesteavtale 3 og disse retningslinjene skal bidra til dette.

Hvilke pasienter retningslinjene gjelder for (og hvilke de ikke gjelder for)

1. Pasienter som mottar kommunale helse- og omsorgstjenester og hvor pårørende ikke kan følge
2. Pasienter som ikke kan ivareta egne behov pga
 - a. Bevegelseshemning
 - b. Utviklingshemning
 - c. Nedsatt kommunikasjonsevne
 - d. Kognitiv svikt
 - e. Stor grad av uro, angst og/eller utagerende adferd
3. Pasienter som har eller trolig vil ha behov for hjelp før, under og etter undersøkelse/behandling.

Pasientens/vergens ansvar

1. Pasienten har i utgangspunktet selv ansvar for å skaffe ledsager.
2. Dersom pasienten trenger bistand til å skaffe ledsager må kommunens helse- og omsorgstjeneste kontaktes.

Sykehusets ansvar

1. Sykehuset har ansvar for å dekke pasientens behov fra vedkommende kommer til undersøkelse/behandling til han/hun reiser hjem. Dette uavhengig av om pasienten har med ledsager eller ikke.

2. Det skal fremgå i innkallingsbrevet at dersom pasienten har behov for ledsager før og etter undersøkelsen og i påvente av transport, må pasienten selv sørge for dette
3. Sykehuset skal sikre at henvisere får korrekt informasjon om kartlegging/informasjon om bistandsbehov.
4. Sykehuset dekker kommunens utgifter til ledsager som del av poliklinisk undersøkelse/behandling.
5. Kommunens utgifter spesifiseres på eget skjema.

Henviser/kommunens ansvar

1. Beskrive og kartlegge ledsagerbehov og aktuelle behov (sykdommer, ADL)
2. For pasienter med behov for det, vil normalt pårørende være ledsager.
3. Der pårørende ikke kan være ledsager, og pasienten har kommunale helse- og omsorgstjenester, skal kommunen samarbeide med sykehuset for å sikre at pasientens behov blir ivaretatt under oppholdet.
4. Dersom hverken pårørende eller kommunalt ansatte kan ledsage pasienten, har pasienten, eventuelt pårørende, selv i første omgang ansvar for å kontakte sykehuset og informere om dette og for å finne en løsning. Dersom pasienten ikke selv er i stand til å gjøre dette skal kommunen bistå pasienten med dette.
5. Dersom kommunen har ansvar for pasientens medisiner skal kommunen sørge for at medikamenter og annet utstyr som pasienten kan ha behov for under oppholdet sendes med.
6. Der det er behov for kommunal ledsager kan kommunen fakturere UNN for medgått arbeidstid, kost og andre avtalte utgifter.
7. Kommunal ledsager skal være avtalt mellom UNN og kommunen på forhånd. Dersom pasient ankommer med kommunalt følgepersonell på en hasteundersøkelse og pasienten har behov for ledsager vil utgiftene til ledsager bli dekket.

Økonomi og fakturering

Lønn og utgiftsdekning

- Lønn for kommunal ledsager dekkes av Pasientreiser. Faktura sendes økonomiavdeling på UNN. Kommunalt ansatt ledsager lønnes i henhold til ledsagerens regulativ eller tariffavtale. Overtid dekkes dersom reisen og oppholdet i spesialisthelsetjenesten overstiger vanlig arbeidstid. Tid som tilbringes på hotell/annet overnattingssted uten pasient regnes ikke som reise-/arbeidstid.
- Diett dekkes i henhold til takster i Pasientreiseforskriften. Se www.pasientreiser.no.
- Kun dersom det er avtalt på forhånd, kan parkeringsutgifter dekkes. Kommunen må i disse tilfellene vedlegge i reiseregning med kopi av bilag for parkeringsutgiftene.
- Full dekning av overnatting på UNNs avtalehotell.

Fakturering

Den ansatte skriver reiseregning til kommunen, på samme måte som om de er på annen tjenestereise. Kommunen betaler ut til den ansatte, og sender deretter krav til Økonomiavdelinga ved Universitetssykehuset Nord-Norge om dekning av reiseutgiftene og lønn for perioden i henhold til ledsagerens regulativ.

Kommunen må spesifisere ledsageroppdraget og kostnadene ved dette i henhold til skjemaet nedenfor.

Skjema for fakturering for kommunalt ansatt ledsager til pasient under poliklinisk-/dagbehandling ved Universitetssykehuset Nord-Norge HF

Ledsagerutgiftene gjelder

Pasient	Fødselsdato
som har vært til poliklinisk undersøkelse/dagbehandling ved	
Avdeling/poliklinikk	Klinikk
Dato	Tidspunkt

Ledsageren

Navn på ledsager	Tidsrom (fra utreise til hjemme igjen)
------------------	--

Kommunen sender faktura for reiseutgifter og timelønn for kommunalt ansatt ledsager til:

Universitetssykehuset Nord-Norge
Økonomi- og analyse
Att: Linda Karlsen
Postboks 100
9038 Tromsø

Sted	Dato	Avdelingsleder i virksomhet/kommune
------	------	-------------------------------------

- Kommunen skal oversende krav til UNN innen 3 måneder
- Kommunen vedlegger i sitt krav et utfylt reiseregningsskjema for ledsageren
- Kommunen vedlegger i sitt krav ev. kopi av bilag for parkeringsutgifter. Parkeringsutgifter refunderes ikke dersom bilag ikke foreligger.