

Godkjent av Helsefellesskapet Agder-OSS, 2022-06-10.

Felles retningslinje for Sørlandet sykehus HF og kommunene i Agder for bruk og innleie av ledsager/følgepersonell når pasient med behov for særskilt bistand behandles ved sykehuset.

Retningslinjen inngår som tillegg til de formelle samarbeidsavtalene mellom Sørlandet sykehus HF og kommunene.

1. FORMÅL

Denne retningslinjen skal klargjøre oppgaver, ansvar og fremgangsmåte når pasient har behov for følgepersonell i forbindelse med behandling ved sykehuset.

Etterlevelse av retningslinjen skal bidra til god og forutsigbar samhandling, samt opplevelse av kontinuitet og trygghet for pasient.

1.1. Definisjon.

- Pasienter med særskilt behov for bistand omfatter blant annet de med sterk funksjonsnedsettelse, utviklingshemmende, de med store kommunikasjons-, trygghets- og/eller atferdsmessige utfordringer og som mottar kommunale helse- og omsorgstjenester.
- Følgepersonell/ledsager er personell som yter bistand til person med spesielle oppfølgingsbehov under dennes behandling ved sykehuset. Det forutsettes at følgepersonell/ledsager er godt kjent med bruker. Betegnes videre i retningslinjen som følgepersonell.

1.2. Omfang

Retningslinjen gjelder ved behandling ved sykehuset.

Retningslinjen gjelder ikke for foresatte eller de som er i foresattes sted når barn er innlagt i sykehus. Barn har særskilte rettigheter etter Pasient- og brukerrettighetsloven §6-2 og Forskrift om barns opphold i helseinstitusjon.

2. MÅLGRUPPE

- Fagpersoner og enhetsleder ved SSHF som skal vurdere og beslutte behovet for bruk/innleie av følgepersonell.
- Fagpersoner/aktuell leder i kommunehelsetjenesten som skal ha dialogen med sykehuset.

3. ANSVAR, OPPGAVER og RUTINER for samhandling

3.1. Sykehusets ansvar og oppgaver

- SSHF ved enhetsleder/ansvarlig fagperson avgjør om det er behov for bistand av følgepersonell fra kommunen for å kunne ivareta pasienten under oppholdet. Dette avgjøres i dialog med pasienten og/eller den som representerer pasienten og det kommunale hjelpeapparatet.
- Behovet for bistand vurderes fortløpende og nødvendig avklaring gjøres med kommunen.
- Hvis behovet opphører og inngått avtale må heves, informerer SSHF kommunen umiddelbart.

Dersom følgepersonell er aktuelt

- ligger det medisinskfaglige og sykepleiefaglige ansvaret hos SSHF under oppholdet
- gir SSHF nødvendig informasjon til pasientens følgepersonell
- ivaretar SSHF følgepersonellens rettigheter, herunder helse, miljø og sikkerhet i den tiden de er på sykehuset

3.2. Kommunens ansvar og oppgaver

- Kommunen informerer sykehuset om pasientens særskilte behov, om pasientens utstyr/hjelpemidler skal medbringes til sykehuset og avklarer behov for veiledning/opplæring.
- Kommunen stiller med personell såfremt det er mulig når SSHF har besluttet at det er behov for følgepersonell.
- Dersom SSHF har vurdert at de kan ivareta tilretteleggingen selv, men kommunen likevel ønsker at pasienten skal ha følgepersonell, dekker kommunen selv alle kostnader til dette.
- Kommunen administrerer følgepersonellet under oppholdet, både når avtale om følgepersonell foreligger og når kommunen stiller med følgepersonell på eget initiativ.
- Kommunen har arbeidsgiver- og forsikringsansvar for følgepersonellet.

3.3. Rutiner for samhandlingen

Pasientens egne ønsker når det gjelder bistand fra pårørende under oppholdet skal respekteres så langt som mulig. Pårørende som følger pasienten er et supplerende bidrag og erstatter ikke følgepersonell som er nødvendig av hensyn til helsehjelpen.

3.3.1. Planlagt opphold/innleggelse

- Pasient/pårørende involveres i planleggingen.
- Aktuell leder i kommunen kontakter enhetsleder ved sykehuset, senest når tidspunkt for behandling/innleggelse er kjent.
- Sykehuset tar initiativ til et felles møte der dette anses nødvendig.
- Det inngås skriftlig avtale mellom kommunen og sykehuset (vedlegg 1). Begge parter skal ha et eksemplar av avtalen og har ansvar for oppbevaring iht. egne rutiner.
- Tidsrom for bistand og hvilke oppgaver som inngår, avtales med følgepersonellet. Det forventes at følgepersonell tar del i pleien som de normalt ville gjort hvis pasienten oppholdt seg hjemme.
- Følgepersonell signerer «*Taushetsløfte avgitt til Sørlandet sykehus ...*» som leveres til enhetsleder på sykehuset og arkiveres iht. interne rutiner (vedlegg 2).

3.3.2. Akutt innleggelse

- Enhetsleder ved sykehuset kontakter kommunens aktuelle leder etter innleggelse, dersom det er behov for leie inn følgepersonell.
- På kveld/natt/helg og høytider: Ansvarlig sykepleier ved SSHF inngår avtale med ansvarsvakt i kommunen (PLO meldingsforespørsel sendes i etterkant).
- Nærmeste virkedag inngås videre avtale iht. punkt 3.3.1.

3.4. Refusjon av kostnader og fakturering

- SSHF dekker kostnadene iht. avtale
- Kommunen skal kun fakturere det som er en merutgift for kommunen
- Følgende gir ikke grunnlag for refusjon
 - Dersom SSHF har besluttet at det ikke er behov for følgepersonell, men kommunen avgjør likevel å sende følgepersonell
 - Overtid/forskjøvet arbeidstid med mindre dette er klarert på forhånd med enhetsleder.
 - Merkostnader ved innleie av vikar pga. sykefravær på kommunens ansatte
- Fakturering
 - Kommunen fakturerer SSHF innen 45 dager etter oppholdet for faktiske kostnader.
 - Faktura skal henvise til inngåtte avtale mellom partene.
 - Faktura påføres informasjon om følgepersonellets navn, timeliste med ev. tillegg, navn på den som har inngått avtale og klinikk/avdeling.
 - Fakturering tar utgangspunkt i regulativlønn/ordinær timelønn for aktuelt følgepersonell (gjelder også ved bruk av vikarbyrå).
 - Arbeidstiden inkluderer eventuell økt reisetid som følger av oppdraget.

Ved akuttinnleggelser og der det er usikkerhet (vurderingsperiode) om behovet for kommunalt følgepersonell, skal kostnadsbelastning skje fra tidspunkt for avtaleinngåelse og iht. timeliste for følgepersonell.

Følgepersonells utgifter til reise dekkes etter bestemmelser i pasientreiseforskriften.

3.5. Særskilte avtaler

For pasienter der det forventes flere innleggelser med behov for følgepersonell, vil det være hensiktsmessig å utarbeide en særskilt individuell samarbeidsavtale.

3.6. Referanser

- [Spesialisthelsetjenesteloven § 2-2](#)
- [Helsepersonelloven § 4](#)
- [Pasient- og brukerrettighetsloven kap.3](#)
- [Pasientreiseforskriften](#)
- [Arbeidsmiljøloven § 2-2](#)

Vedlegg

1. Avtaleskjema ved innleie av kommunalt følgepersonell inkludert timeliste
2. Taushetsløfte for kommunalt følgepersonell