



Bydel Ullern
Bydel Frogner
Bydel Vestre Aker



RETNINGSLINJE FOR BISTAND FRA KOMMUNALT PERSONELL FOR PERSONER MED SPESIELLE OPPFØLGINGSBEHOV VED INNLEGGELSE PÅ DIAKONHJEMMET SYKEHUS (DS)

1. FORMÅL OG RETTSLIG GRUNNLAG

Formålet med retningslinjen er å klargjøre ansvarsforhold og fremgangsmåte dersom det ved innleggelse ved DS er behov for at en kjent ledsager, ansatt i bydel, skal yte bistand.

Retningslinjer utdyper og konkretiserer punkter om «Ledsager» i ”Samarbeidsavtale om helhetlig pasientforløp, Diakonhjemmet sektor, somatisk helse” (ref pkt 4.6)

2. OMFANG

Retningslinjen gjelder for pasienter fra bydelene Ullern, Frogner og Vestre Aker innlagt ved DS

3. DEFINISJONER

- **Ledsager:** Personell ansatt i bydel som skal yte bistand for person med spesielle oppfølgingsbehov som er innlagt ved DS.
- **Pasient med spesielle behov:** Omfatter sterkt funksjonshemmede, utviklingshemmede og andre personer uten vanlige kommunikasjonsevner.
- I avtaleteksten brukes **pasient synonymt med bruker**

4. BEHOVSAVKLARING

Bydelene og DS skal i fellesskap vurdere om det er behov for særskilt tilrettelegging for at DS kan ivareta pasientens behov ved innleggelse. Når behovet for tilrettelegging er avklart, avgjør DS om de selv kan ivareta pasientens tilretteleggingsbehov eller om pasienten har behov for å ha med seg kjent ledsager under sykehusoppholdet.

5. FREMGANGSMÅTE

5.1. Planlagt innleggelse

Aktuell bydel ved ansvarlig leder/leder i bolig kontakter DS ved enhetsleder på aktuell enhet og drøfter om pasienten har behov for ledsager under sykehusoppholdet. Dersom det fastslås at det foreligger behov for ledsager, skal dette dokumenteres i en PLO-melding «Forespørsel» etter at pasienten er innlagt.

5.2. Akutt innleggelse

Dersom ansvarlig i bydel/bolig vurderer at det er behov for ledsager ved innleggelse, kontaktes akuttmottaket, DS umiddelbart. Bydel/bolig og aktuell enhet ved sykehuset avklarer bistandsbehov og dokumenterer dette i PLO-melding «Forespørsel»

- **På kveld/natt/helg/høytid:** Ansvarlig sykepleier på aktuell enhet gjør en muntlig avtale med ansvarlig på vakt i bydel/bolig. Informasjon om muntlig avtale videreformidles til enhetsleder på aktuell enhet i sykehuset som sørger for at avtalen dokumenteres i en PLO-melding.
- **På virkedager:** Ansvarlig leder i bydel/leder i bolig tar direkte kontakt med enhetsleder på aktuell enhet i sykehuset og inngår avtale som dokumenteres i PLO-melding.

Bydelen skal sørge for følge av kjent person så langt det er mulig.

Dersom DS mener det oppstår behov for kommunal ledsager mens pasienten er innlagt, må sykehuset straks melde fra til bydel om dette.

For pasienter det forventes vil få flere innleggelser med behov for ledsager, kan det være hensiktsmessig å utarbeide en individuell samarbeidsavtale (enkeltavtale – se Tjenesteavtale 2, pkt 7) Dersom det inngås enkeltavtale, skal dette synliggjøres i pasientens journal.

6. NÆRMERE OM DEN KOMMUNALE BISTANDEN

Bydelens personell skal under sykehusoppholdet som hovedregel utføre de samme oppgavene som personellet bistår med når pasienten er hjemme. Om nødvendig kan ledsagers oppgaver spesifiseres i egen avtale.

Ledsager utfører oppgavene i samarbeid med ansvarlig sykepleier i den aktuelle enhet.

Bistand fra ledsager avtales normalt i tiden 08.00 – 22.00, dvs. når pasienten vanligvis er våken. Sykehusets personale ivaretar pasientens samlede behov på natt. Bistand på natt kan i særskilte tilfeller avtales.

Enhetsleder på aktuell post og ansvarlig i bydel/bolig må sørge for å ha oversikt over når ledsager er til stede på sykehuset. Dette vil være grunnlag for bydelens refusjonskrav.

Enheten pasienten er innlagt ved er ansvarlig for at ledsager får informasjon om og opplæring i nødvendige prosedyrer og rutiner. (f.eks smittevern, branninstruks) Ledsager skal få

informasjon om navn på pasientansvarlig sykepleier eller andre kontaktpersoner for den aktuelle pasient.

7. INSTRUKSJONSMYNDIGHET, ARBEIDSGIVERAVGIFT OG TAUSHETSPLIKT

Når ansatte fra bydel bistår DS er de underlagt instruksjonsmyndighet til ansvarlig leder ved DS.

Reglene om sykehusets instruksjonsmyndighet vil gjelde også hvis bydel betaler for bistanden.

Hver av partene har arbeidsgiveransvar for sine ansattes rettigheter inkl. pensjons, - forsikrings og ferierettigheter m.m.

Ansatte i kommunen har underskrevet taushetserklæring hos egen arbeidsgiver. Det kreves ingen særskilt taushetserklæring for at vedkommende kan være ledsager.

8. ØKONOMISK ANSVAR

Bydel dekker de utgifter de ordinært har til brukeren når denne er hjemme
Dokumenterte merutgifter for bydel til ledsagerbistand dekkes av DS.

DS skal, i samarbeid med aktuell bydel, løpende vurdere behovet for ledsager. Ved evt. annullering av allerede inngått avtale skal DS straks gjøre bydel kjent med dette. I de tilfeller avtalte vakter blir avlyst senere enn 24 timer før vekten skulle startet, og det omfattes av bydelens merutgifter, betales en godtgjøring med lønn i to timer.

Dersom DS vurderer at de kan ivareta tilretteleggingen selv, men bydel likevel ønsker at pasienten skal ha følge av kommunalt personell, må bydelen selv dekke alle kostnader knyttet til dette.

9. FAKTURERING

Bydel fremmer krav til DS om dekning av dokumenterte merutgifter. Grunnlaget for kravet er oversikt over ledsagernes tilstedeværelse i sykehuset.

Fakturering skal skje med utgangspunkt i regulativlønn for aktuelt følgepersonell. Dette gjelder også ved bruk av vikarbyrå. DS dekker ikke overtid/forskjøvet arbeidstid med mindre dette er avtalt og klarert på forhånd med DS.

Bydelen utbetaler lønn på vanlig måte til egne ansatte

10. HÅNDTERING AV UENIGHET

Eventuelle tvister og uenighet løses på lavest mulig administrativt nivå. Dersom det ikke oppnås enighet, kommer bestemmelser om behandling av tvister i "Overordnet samarbeidsavtale, generell del" pkt 9.1 til anvendelse.

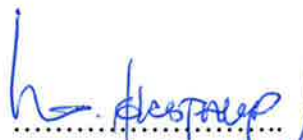
11. VARIGHET, EVALUERING OG REVISJON

Retningslinjen gjelder fra 25.08.14 og frem til en av partene sier den opp med tre måneders oppsigelsesfrist.


Retningslinjen evalueres og revideres etter behov.

Dato 25.08.14


.....
Ullern bydel


.....
Frogner bydel


.....
Vestre Aker bydel


.....
Diakonhjemmet Sykehus