

Dokument-ID: 28725
Versjon: 2
Status: Godkjent

Dokumentansvarlig:
Kjell Ronny Aasheim
Utarbeidet av:
Byrådsavdelingen

Godkjent av:
Tove Strand

Godkjent fra:
30.10.2015

1. Endringer siden forrige versjon

Denne versjonen erstatter versjon 1- dok.id 8095

2. Hensikt og omfang

Formålet med avtalen er å klargjøre fordelingen av ansvar, dekning utgifter og fremgangsmåte når pasienten har behov for ledsagelse av kjent personell i forbindelse med innleggelse i sykehus.

Pasientens egne ønsker når det gjelder bistand fra pårørende under sykehusoppholdet skal respekteres så langt som mulig. [\[1\]](#) Pårørende som ledsager pasienten er et supplerende bidrag og kompenserer ikke for ledsager som er nødvendig av hensyn til helsehjelpen.

Sykehuset dekker kostnaden når ledsagelse av kjent personell er nødvendig av hensyn til helsehjelpen.

Denne avtalen er gjeldende for alle avdelinger i klinikkene i Oslo universitetssykehus (heretter OUS) og alle bydeler i opptaksområdet som OUS har samarbeidsavtale med.

Gjelder både ved elektive og akutte innleggelser.

[\[1\]](#) Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-6, jf. også § 6-2. Syketransportforskriften (forskrift av 04.07.2008 nr. 788)

3. Ansvar

OUS skal i samarbeid med bydelen vurdere om det er behov for særskilt tilrettelegging for å kunne ivareta pasienten ved innleggelse. Når behov for tilrettelegging er vurdert og avklart, avgjør OUS om de selv kan ivareta pasientens tilretteleggingsbehov eller om pasienten er i behov av å ha med kjent ledsager fra bydelen.

Pasienter med BPA (brukerstyrt personlig assistanse) som er arbeidsleder for sine ansatte, må avtale med bydel og OUS om bruk av BPA ved sykehusinnleggelse. Er bydelen arbeidsleder, foregår kommunikasjonen via bydelens arbeidsleder.

Bydelen skal så langt det er mulig stille med kjent personell når det er vurdert som nødvendig. Bydelen utbetaler på vanlig måte lønn til egne ansatte og forskutterer transportutgifter. Det samme gjelder kostnader BPA.

Dersom OUS etter en innleggelse avdekker et åpenbart behov for kjent ledsager må OUS straks melde fra til bydelen om dette. Bydelen skal på en slik forespørsel sørge for følge av kjent person så raskt det er mulig.

OUS dekker kostnadene når ledsagelse av kjent personell er nødvendig av hensyn til helsehjelpen. OUS dekker ledsagers lønn for den tiden de er tilstede. Overtid/forskjøvet arbeidstid dekkes ikke, med mindre dette er klarert på forhånd med seksjonleder/ansvarlig sykepleier. Arbeidstiden inkluderer eventuell merreisetid som følger av oppdraget. Avtalte vakter som avlyses under 24 timer før vaktens begynnelse, omfattes av kommunens merutgifter, og utløser en godtgjøring med lønn i 2 timer. Utgifter til reise for ledsager dekkes etter bestemmelsene i syketransportforskriften. [\[1\]](#)

[\[1\]](#) Se syketransportforskriften §§ 9 og 10.

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Retningslinje Avtale om fordeling av ansvar og utgifter-ledsagelse av kjent personell	Utskriftsdato: 03.11.2016
Dokumentansvarlig: Kjell Ronny Aasheim	Godkjent av: Tove Strand
Dokument-id: 28725 - Versjon: 2	Side 1 av 3

4. Fremgangsmåte

Det skal utarbeides en skriftlig avtale med bydel i hvert enkelte tilfelle hvor OUS skal dekke kostnaden til nødvendig ledsager. Avtalen er bindende også for ledsager. Ved bruk av BPA skal avtalen også inngås med pasienten.

Det avtales om når ledsager skal komme til avdelingen, hvor lenge vedkommende skal være der, og hvilke oppgaver vedkommende skal ha. Det avtales videre hvor ledsager skal melde seg, og til hvem. Ansvarlig sykepleier skal være kontaktperson. Ledsager skal få muntlig rapport fra natten og motta øvrig nødvendig informasjon.

Ved innleggelsen skal bydelen sørge for at skriftlig, oppdatert informasjon for ivaretagelse av pasienten medfølger.

Eksempler på dette er :

- Oppfølgingsbehov
- Medisinliste
- Behandlingshjelpemidler
- Koordinator i bydel
- Beslutning i forhold til om HLR skal utføres

Dersom behovet for ledsager opphører, og inngått avtale må heves, skal OUS umiddelbart informere bydelen om dette. Ved utskrivning skal OUS sørge for at ledsager som følger pasienten hjem får med seg oppdaterte helseopplysninger herunder medisinkurve og navn på pasientens koordinator i OUS dersom slik koordinator er oppnevnt.

Bydelen fakturerer OUS innen 45 dager etter utskrivning. Bydel fakturerer OUS for de faktiske kostnadene. Faktura skal inneholde henvisning til beslutningsgrunnlaget og til avtale mellom partene. Fakturering skal skje med utgangspunkt i regulativ lønn for aktuelt følgepersonell (gjelder også ved bruk av vikarbyrå).

Avtale om ledsager:

Avtalen gjelder ledsager XX for pasient, XX, fra dato // til dato: // .

Det avtales bistand fra ledsager i tiden mellom kl 08:00 – 22:00, dvs. når pasienten vanligvis er våken. I særskilte tilfeller kan bistand på natt avtales.

For å kunne være ledsager innenfor sykehusets område må ledsager signere på en taushetserklæring. Ledsager skriver bare under på denne én gang. Ledsager er underlagt instruksjonsmyndigheten til ansvarlig leder ved OUS under sitt opphold i sykehuset.

Ledsager kommer til avdelingen hver dag til avtalt tid. Ledsager melder seg til ansvarlig sykepleier, får muntlig rapport fra natten og mottar øvrig nødvendig informasjon.

Ledsager bistår sykehusets ansatte i stell, ernæring og aktivisering av pasienten den tiden de er på sykehuset. De er tilstede på legevisitten og får høre resultat av prøver og plan for videre behandling.

Ledsagere skal ha informasjon/opplæring i nye/endrede prosedyrer og informasjon om interne rutiner for eksempel smittevern, branninstruks mv. og navn på pasientansvarlig sykepleier/eventuelle andre kontaktpersoner.

Navn på ledsager noteres på oppmøteskjema slik at oppmøte kan dokumenteres til kontroll av faktura. Ledsager må derfor melde seg når de kommer til avdelingen og når de forlater avdelingen.

Avtalen kan heves/endres etter avtale og ved endring av behov.

5. Definisjoner

Ledsager defineres som kommunalt ansatt personell som yter bistand ved innleggelsen der sykehuset mener det er nødvendig for å gi forsvarlig helsehjelp.

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Retningslinje Avtale om fordeling av ansvar og utgifter- ledsagelse av kjent personell	Utskriftsdato: 03.11.2016		
Dokumentansvarlig: Kjell Ronny Aasheim	Godkjent av: Tove Strand	Dokument-Id: 28725 - Versjon: 2	Side 2 av 3

6. Avvik eller dissens

Eventuelle avvik fra denne retningslinje skal dokumenteres i sykehusets avvikssystem.

Eventuelle tvister og uenighet skal løses på lavest mulige administrative nivå. Oppnås ikke enighet inntre bestemmelserne om behandling av tvister i tvistenemnd for Oslo kommune og Helse Sør-Øst ved uenighet i saker angående enkeltpasienter

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Retningslinje Avtale om fordeling av ansvar og utgifter- ledsagelse av kjent personell	Utskriftsdato: 03.11.2016		
Dokumentansvarlig: Kjell Ronny Aasheim	Godkjent av: Tove Strand	Dokument-Id: 28725 - Versjon: 2	Side 3 av 3