

Steg 1
Vurder, dokumenter og kommuniser behovet for ledsager

Planlagt innleggelse

Akutt innleggelse

KOMMUNE
Vurder om bruker har behov for ledsager

HENVISENDE LEGE
Beskriv behov for kommunal ledsager under opphold.

KOMMUNE
Kontakt aktuell sengepost

ja

Kontakt aktuell sengepost i sykehuset, dokumenter i pasientjournalen

**ANSVARLIG LEGE
FINNMARKSSYKEHUSET**
Avgjør om det er behov for ledsager, samt type og omfang

Dokumenteres i journal i hht veiledende tekst

VIRKEDAGER
Leder på aktuell sengepost tar kontakt med ansvarlig avd.leder i kommunen for å avklare ledsagerbehovet sammen.

Dokumenteres i journal og PLO

KVELD|NATT|HELG|HØYTIDER
Ansvarlig sykepleier på sengepost avtaler praktisk løsning med ansvarlig sykepleier i kommunen. Disse informerer sine ledere.

Dokumenteres i journal og PLO første virkedag.

Steg 2
Inngå avtale mellom sykehus og kommune, senest første virkedag etter innleggelse

FINNMARKSSYKEHUSET
Legge til rette, avklare ansvar og gi nødvendig opplæring til ledsager

KOMMUNE
Organisere og lønne ledsager(e) iht avtalt omfang

Steg 3
Gjennomføring av ledsagerperioden

LEDSAGER
Registrere timer for tilstedeværelse hos pasienten

nei

**Aktuell avdeling
FINNMARKSSYKEHUSET**
Er behovet for ledsager endret?

ja

FINNMARKSSYKEHUSET
Ansvarlig sykepleier/enhetsleder signerer og godkjenner timeregistreringsskjema. Oppbevares FIN

Send PLO til kommunen med informasjon.
Endre avtalen

ja

FINNMARKSSYKEHUSET
Kopi av signerte skjemaer sendes til kommunen ved utreise

Steg 4
Økonomisk oppgjør mellom kommunen og sykehuset

KOMMUNE
Send refusjonskrav for utgifter til aktuell avdeling/klinikk innen 3 mnd etter utskrivning

FINNMARKSSYKEHUSET
Leder med fullmakt attesterer.