KOMMUNENS ROLLE I PAKKEFORLØP

KoRus NORD
Kompetansesenter rus Nord-Norge

Helsedirektoratet

12.11.2019

Kari Hjertholm Danielsen
Rådgiver
KoRus - Nord

PAKKEFORLØP RUS OG PSYKISK HELSE

PAKKEFORLØP RUS OG PSYKISK HELSE

Hjemme/kommune

Hjem/kommune

ØKT PASIENT/PÅRØRENDE - FOKUS

- Pasient/pårørende skal informeres om ulike mulige behandlingsformer (kodes)
- Pasient og pårørende skal involveres i utarbeidelse av behandlingsplan (kodes)
- Skal brukes feedbackverktøy (kodes)

FOR HVEM?

PAKKEFORLØP TSB:

Personer som henvises til TSB for rusmiddelproblemer eller annen avhengighetsproblematikk

PAKKEFORLØP PSYKISK HELSE:

Når et eller flere tegn på alvorlig psykisk lidelse foreligger

REGISTRERING AV KODER

- Fra avrusning til behandling: null dager (kodes)
- Ved drop – out må koordinator/behandler varsles
- Tilbakemelding til henviser og fastlege når behandlingsplan er utarbeidet, og underveis i forløpet ved behov. (kodes)
- Samarbeidsmøter med andre instanser (kodes
- Vurdere hjelpebehov for videre behandling etter utskriving (kodes)
- Tilbakemelding til henviser og fastlege underveis i pakkeforløpet (kodes)

KRAV TIL HENVISNING

- Spesifikke, detaljerte krav til innhold i henvisningen
- Ved samtidige tjenester i kommunen bør henvisning koordineres internt, koordinator bør oppgis
- Der det er hensiktsmessig bør fastlege være kontaktperson
- Dersom henviser ikke er fastlege, bør det konfereres med fastlege før henvisning

GANGEN I PAKKEFORLØPET

- Pakkeforløpet starter hos henviser
- Registreres og måles først i spesialisthelsetjenesten
- Ved samtidige tjenester bør kommunens kontaktperson alltid oppgis
- Forløpskoordinator i spesialisthelsetjenesten har ansvar for å ta kontakt om videre samarbeid
- Ved avslag bør det gis faglig begrunnelse, og anbefaling for videre behandling/oppfølging

FORLØPSKOORDINERNING I SPESIALISTHELSETJENESTEN

- Alle virksomheter som utreder og behandler skal utpeke forløpskoordinator
- Ansvar for, og myndighet til å sikre sammenhengende pasientforløp uten unødig ventetid
- På nettsidene skal det stå telefonnummer til forløpskoordinator
- Overordnet funksjon

FORLØPSKOORDINERING I KOMMUNEN

- For personer som allerede har behandler/koordinator i kommunen, naturlig at denne ivaretar arbeidet med forløpskoordinering
- Kontaktinformasjon på kommunens nettside
- Gjøre kjent retten til koordinator uavhengig av IP
- Gode kommunikasjonsferdigheter
- Anerkjenne og ta på alvor at koordinering er en krevende øvelse
- Alle har et ansvar, men koordinator er krumtappen i samhandlingen
- Koordinering gir ingen mening om ikke alle aktørene tar sin del av ansvaret

OPPGAVER FOR FORLØPSKOORDINATOR

- Informere, veilede og gi råd til pasient/pårørende
- Samarbeide med forløpskoordinator i spesialisthelsetjenesten
- Sikte helhetlig oppfølging med utgangspunkt i pasientens mål, ressursser og behov
- Sikre god samhandling mellom aktørene i helsetjenestene
- Sikre god samordning av tjenestetilbudet
- Initiere, innkalle og eventuelt lede samarbeidsmøter
- Følge opp, evaluere og oppdatere IP
- Forberede og koordinere tiltak/tilbud i god tid før utskriving

KOORDINERING

- Viktig å definere koordinators rolle og oppgaver/ tydelige forventninger til rollen
- Bli kjent med både personer og system
- Skille roller koordinator, saksbehandlerJobbe tett med bruker
- Samhandling er en relasjonell ferdighet, krever relasjonskompetanse
- Samle tjenesteyterne, og sikre at innsatsen er rettet mor brukerens mål
- Steinkjer kommune: utvikle spesialister på koordinering/koordinatorskole