

Arbeidsbeskrivelse – «Ikke møtt» i Allmennpoliklinikken A og B (opprinnelig 22.10.2019, oppdatert 08.07.2021)

1.0 Hensikt

Sikre lik håndteringspraksis for alle pasienter ved fravær fra behandlingsavtaler.

2.0 Omfang

Alle behandlere i Allmennpoliklinikken seksjon A og B.

3.0 Grunnlagsinformasjon

EQS dok.id 8705: DPH - Selvmord - Kartlegging og vurdering av selvmordsrisiko

EQS dok.id 42184: Pakkeforløp PPR

4.0 Arbeidsbeskrivelse

4.1 Ansvar

Seksjonsleder skal sikre at rutinene er kjent og forstått blant seksjonens behandlere. Seksjonsleder skal besørge internkontroll ved behov.

Teamledere/assisterende seksjonsleder har ansvar for å kvalitetssikre utskriving.

Behandlerne har ansvar for å følge rutinen.

4.2 Handling

4.3 Uteblivelse fra første konsultasjon

- Pasienter som gir beskjed om fravær, tildeles ny time.
- Hvis pasienten ber om utsettelse mer enn 1 måned, må det vurderes i samråd med teamleder hensiktsmessighet av utsettelse versus utskrivelse.
- Ved fravær uten beskjed, skal behandler sjekke ut henvisning og journal for å vurdere suicidalrisiko og skrive et poliklinisk notat/ikke møtt med vurdering. (EQS rutine ID8705). Hvis det foreligger alvorlig risiko, igangsettes tiltak iht. EQS prosedyre.
- Ved fravær uten beskjed, ta kontakt med pasient for å vurdere årsak til uteblivelse. Hvis en ikke oppnår kontakt med pasient, sendes 14 dagers brev til pasienten. Send edi notat «Ikke-møtt» til henvisende instans. Pasientforløpet kan avsluttes dersom pasienten ikke tar kontakt tilbake.

- Dersom pasienten tar kontakt og avbestiller timeavtale nummer to, men ønsker ny avtale. Pasienten tilbys ny avtale (nr.3). Dersom pasient på nytt uteblir eller avlyser, kan pasientforløpet avsluttes.
- Ved avslutning av pakkeforløp uten at pasienten har møtt ved poliklinikken, koder de merkantile pasienten ut av pakkeforløpet.

4.4 Uteblivelse i en konsultasjonsserie

- Ved uteblivelse uten beskjed skal det gjøres en suicidalrisikovurdering og tiltak iverksettes ved alvorlighet (EQS rutine ID 8705). Lag et poliklinisk notat/Ikke møtt (dokumentbetegnelse) med vurdering samt beskrivelse av årsak til fravær.
- Ved uteblivelse uten beskjed hvor det ikke foreligger en suicidalrisiko eller alvorlig tilstand som krever strakstiltak, sendes 14 dagers brev.
- Ved beskjed om fravær fra pasient gis vanligvis tilbud om ny time. Dersom to fravær fortløpende, kan pasienten avsluttes. Saken drøftes med teamleder.
- Ved repeterende fravær over en periode, skal det gjøres en helhetsvurdering om pasienten skal avsluttes i poliklinikken. 14 dagers brev kan benyttes ved manglende kontakt. Saken drøftes med teamleder.
- Hvis pasient gir beskjed og avlyser time, men vil selv ta kontakt for ny time. 14 dagers brev sendes hvor pasienten bes ta kontakt for ny time. Det gjøres en faglig vurdering av behovet for helsehjelp. Pasientforløp kan avsluttes. Saken drøftes med teamleder.
- Ved avslutning av pakkeforløp, koder behandler pasienten ut av pakkeforløpet.

4.5 Journalføring

- Uteblivelse fra avtalte konsultasjoner skal journalføres uten opphold. Bruk poliklinisk notat/Ikke møtt (betegnelse). I notat beskrives at telefonoppringning er blitt forsøkt uten resultat. Noter din selvmordsrisikovurdering ut i fra foreliggende journalopplysninger. Dersom telefon besvares, opprettes et telefonnotat (uten egenandel).

- All telefonisk kontakt eller forsøk på kontakt med pasient eller pårørende evt, kontakt med fastlege eller annen behandler utenfor vårt DPS, skal journalføres.

Åråsen 20.06.2022

Nils Arne Kværnhaug

Seksjonsleder Apol A

Øyvind Haaseth

Seksjonsleder Apol B