

Venteliste

Veiledet/ FAQ

Supportteamet

Konsulentavdelingen DIPS Front

27.10.2022

Distribusjon: DIPS Begrenset



ENABLING EFFICIENT HEALTHCARE

© 2022 DIPS Front AS.
All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced,
stored in a retrieval system, or transmitted, in any
form or by any means, mechanical, electronic,
photocopying, recording, or otherwise, without
prior written permission of DIPS Front AS.

DIPS Front
Trollhaugmyra 15
5353 Straume
Norway
dips.no/front
+47 75 59 20 00

Innhold

1	Om veilederen.....	1
2	Venteliste knyttet til langtidsplass eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgntjenester	1
2.1	Rapportering.....	1
2.2	Bakgrunn.....	1
2.3	Saksbehandling som vist fra Helsedirektoratet	1
3	Oppsett for venteliste i CosDoc	2
4	Bruk av venteliste i CosDoc	5
4.1	Saksbehandling	5
4.2	Oversikt over tjenestebrukere på venteliste	7
4.3	Flere tips	7
5	Kilder	8

1 Om veilederen

Denne veilederen har til hensikt å gi informasjon om venteliste og oppsett av denne.

2 Venteliste knyttet til langtidsplass eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgntjenester

Helsedirektoratet legger føringer for registrering og rapportering av ventelister. Under vises utdrag fra helsedirektoratet om tema.

2.1 Rapportering

Obligatorisk for alle som blir satt på eller tatt av venteliste. Ellers skal variabelen ikke fylles ut. Angir om personen er på venteliste for sykehjemsplass eller plass i tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgntjenester (Helsedirektoratet, 2019).

2.2 Bakgrunn

I Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a andre ledd er det bestemt at pasient og bruker som oppfyller kommunens kriterier, men som med forsvarlig hjelp kan bo hjemme i påvente av langtidsopphold, skal ha rett til vedtak. Vedtaket innebærer at vedkommende er kvalifisert for langtidsplass og skal føres på venteliste. § 3-2 a fjerde ledd i helse- og omsorgstjenesteloven pålegger kommunene å føre ventelister over pasienter eller brukere som venter på langtidsopphold (Helsedirektoratet, 2019).

2.3 Saksbehandling som vist fra Helsedirektoratet

Kommunene må selv bestemme hvordan dere vil følge råd og veiledning fra myndighetene for hvordan saksbehandling av venteliste skal behandles. I bildet over vises det til at Gruppe B, skal først ha et avslag med dato, for så å settes på venteliste. Vårt forslag er å saksbehandle avslaget ved å sette saken til status V-venteliste, for å revurdere vedtaket og innvilge det når pasienten får ledig plass.

Avklaringer om vedtak om langtidsplass og vedtak om venteliste

Søkere som **MÅ** ha langtidsplass umiddelbart (Gruppe A)



- Vedtak skal innvilges med dato.
- De skal **IKKE settes på venteliste** (da de skal ha plass umiddelbart).
- Ventetid skal IKKE forekomme, men hvis det gjør det:

Beregning av ventetid (jf. dagens NKI):
Dato for vedtak innvilget
- Dato for iverksettning
= Iverksettningstid

Utfordringer:

Fordrer at kommunene følger korrekt registreringspraksis. Det er presisert slik i veilederen for registrering i IPLOS*:

Søkere som skal ha langtidsplass, men kan vente på ledig plass (Gruppe B)



- Vedtak skal **avslås** med dato.
- De skal **settes på venteliste**.
- Når de får plass skal vedtaket innvilges med dato (datoen vil da i prinsippet være lik iverksettningstid)

Beregning av ventetid (ny beregning fra i dag):
Dato for satt på venteliste
- Dato for tatt av venteliste (og fått plass)
= Iverksettningstid

Utfordringer:

Fordrer at kommunene følger korrekt registreringspraksis. Hvis vedtak innvilges for personer i gruppe B vil de ikke kunne skilles fra gruppe A.

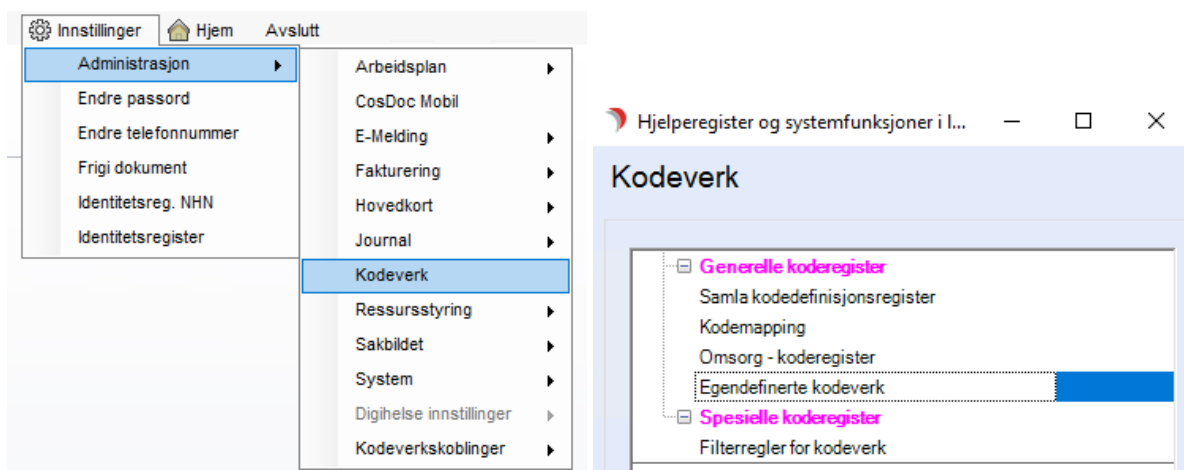
* Dersom plass på sykehjem er det eneste tilbudet som kan sikre pasienten nødvendige og forsvarlige helse- og omsorgstjenester, har pasienten rett til sykehjemsplass. I disse tilfellene må pasienten tildeles plass og kan ikke settes på venteliste.

3 Oppsett for venteliste i CosDoc

Venteliste kan også benyttes til andre formål og tjenester i CosDoc og pleie- og omsorg i kommunen. Men denne veilederen viser kun oppsett for langtidsplass.

- 1) Undersøk om det finnes en aktuell ventelistekategori som kan benyttes → Ligger det en ventelistekategori dere kan bruke i listen, gå videre til punkt 3 for å sjekke/opprette prioriteter. Hvis ikke, gå videre til punkt 2.

- 2) Lag venteliste kategori. Gå til *Innstillinger/Administrasjon/Kodeverk - Egendefinerte kodeverk*.



- I rullegardinen øverst til venstre velg kodeverk **200000 – VENTELISTEKAT**
- Når **200000 – VENTELISTEKAT** er valgt, klikk **Ny** øverst i bildet for å opprette ny ventelistekategori og **skriv inn Langtidsplass** i gult felt. Klikk **Lagre**.

Egendefinerte kodeverk

200000 VENTELISTEKAT [Ny] [Lagre] [Slett] [Avbryt] [Tilbake]

Kodeverk

Langtidsplass

Id	Beskrivelse	Forklaring	Utgått
200006	Venteliste	Venteliste	☐
200007	venteliste opphold	venteliste opphold	☐
200008	Langtidsplass	Langtidsplass	☐

Utgått ☐

Koder

Id	Beskrivelse	Forklaring	Sortering	Utgått
01	Pri 1- Haster		0	☐
02	Pri 2- Kan vente		0	☐
03	Pri 3- Kan vente		0	☐

Kode: 01 Sortering: 0 Utgått ☐

Beskrivelse: Pri 1- Haster

Merknad:

[Ny] [Lagre] [Slett] [Avbryt]

- Opprett prioriteter ved å markere ventelistekategori som nettopp er opprettet, **Langtidsplass**. Klikk **Ny** på nederste menylinje. Fyll inn **kode og beskrivelse**. Klikk **Lagre**

Egendefinerte kodeverk

200000 VENTELISTEKAT

Ny Lagre Slett Avbryt Tilbake

Kodeverk

Langtidsplass

Id	Beskrivelse	Forklaring	Utgått
200006	Venteliste	Venteliste	☐
200007	venteliste opphold	venteliste opphold	☐
200008	Langtidsplass	Langtidsplass	☐

Utgått ☐

Koder

Id	Beskrivelse	Forklaring	Sortering	Utgått
01	Pri 1- Haster		0	☐
02	Pri 2- Kan vente		0	☐
03	Pri 3- Kan vente		0	☐

Kode 01 Sortering 0 Utgått ☐

Beskrivelse Pri 1- Haster

Merknad

Ny Lagre Slett Avbryt

- 4) Ventelistekategori må så kobles mot tjenesten den skal brukes med, i dette tilfellet Institusjon Langtidsopphold. Dette gjøres på innstillingene for tjenesten → **Innstillinger/Administrasjon/ Hovedkort/ Tjenestetyper- åpne tjenesten**. I rullegardin ventelistekategori velges den ventelistekategorien som skal brukes for aktuell tjeneste.

Tjenestetyper

Ny Slett Frisk opp Lagre Avbryt

Nytt søk Søk Siste søk < < > > Tilbake

Tjenestetype: IL ☐ Beslutning lovlig

Beskrivelse: Institusjon langtidsopphold

Gyldig periode: 01.01.2012 -

Ressurstype: R Rom nr.

Ressursbilde: 1

Statistikkgruppe: 11

Geriknummer: 50

IPLOS-Nr: 21 Langtidsopp

Tiltakstyper knyttet til tjenestetypen

Ikke-ordinær tjeneste: ☐

Enhet: 5

Bydekkende tjeneste: ☐

Ekstern tjeneste: ☐

Grupperettet tjeneste: ☐

Faktureringsparametre

Skal faktureres ☒

Fakturer fra 9

Fakturer til 0

Kategori I

Start fakt.:

Ventelistekategori: 200008

Gradering: 200006 Venteliste

Opprett journaltype: 200007 venteliste opphold

200008 Langtidsplass

Dager: 90

Timer: 0

Informasjonsbehov: EJ,FJ,LJ,SB,SJ

- 5) Start CosDoc på ny. Nå kan ventelisten med prioriteringskoder benyttes på tjenesten Institusjons langtidsopphold.

4 Bruk av venteliste i CosDoc

Som vist i oversiktsbilde fra Helsedirektoratet i punkt 1, refereres det til to grupper; *Gruppe A* og *Gruppe B*.

Gruppe A:

- Søkere som *MÅ* ha langtidsplass umiddelbart
- Vedtak skal innvilges med dato
- Skal ikke settes på venteliste og ventetid skal ikke forekomme, men om det forekommer ventetid regner man Iverksettelsestid som bli dato for når vedtaket er innvilget minus dato for iverksettelsen.

Gruppe B:

- Søkere som skal ha langtidsplass, men *KAN VENTE* på ledig plass
- Vedtak skal avslås med dato
- De skal settes på venteliste
- Når de får plass skal vedtaket innvilges med dato

Vi viser her hvordan venteliste knyttet til Gruppe B kan benyttes i CosDoc

4.1 Saksbehandling

- Fane 1- Vedtak
 - 1) Ny søknad registreres
 - 2) Ved saksbehandling settes vedtakskode til V
 - 3) Velg prioritet 1
 - 4) Tjenesten skal ha fra-dato lik vedtaksdato
 - 5) Velg adm.enhet
 - 6) Legg eventuelt inn Merknad i merknadsfelt

- Fane 2- Tilstandsvurdering IPLOS
 - 1) Opprett **NY** IPLOS registrering
 - 2) Sett variabel **På venteliste** til **JA**
 - 3) Sett variabel **Dato venteliste** tilsvarende vedtaksdato

Legemiddel-gjennomgang (LMG) gjennomført	2	Nei
Emæringsstatus kartlagt	1	Ja
Dato Emærings-status kartlagt	02.11.2020	
Emæringsmessige risiko/underemæring	1	Ja
Dato vurdering Emæringsmessig risiko/ under-emæring	02.11.2020	
Emæringsplan utført		
På venteliste	1	Ja
Dato venteliste	14.11.2020	
Mottar neidugnytt vedtak		
Mottar (re)habilitering utenfor institusjon		

- Fane 3- Vedtakstekst og fane 4- Dokumenter. Fullfør saksbehandling som vanlig
- Protokoller etter fullført saksbehandling.
- Tjeneste opprettes på hovedkort med status V og valgt venteliste-prioritet. Merknad fra vedtak vil følge med som merknad på tjenesten, denne vil også være synlig på ventelisten

Tjenestebruker - 90 Olsen, Petra

Tjenestebruker Arbeidsplan Faktura Ressurs Sak (2) Melding Lister Innstillinger Hjem Avslutt

Hovedkort Journal Sak Økonomi Nytt søk Avbryt Søk Siste Søk Ny person Endre Lagre Meny Administrasjon

ID 90 Navn: Olsen, Petra Født/nr: 24.09.1956 00227 F K 66 år Død: Søk

Reg.: 31.08.2017 Passiv: Hovedansv: 0 Support kommune Koordinator:

1 Personalia 2 Nettverk 3 Tjenester

Tjeneste 2448, Havbris

Tjeneste: IL Institusjon langtidsopphold

Adm.enhet: 111 Status: V Vurderes

Fom. dato/kt: 27.10.2022 00:00

Tom. dato/kt: Vente-kategori: 01 Pri 1- Haster

Vedtak

Rullerende

Ant utførere: Bestilleradm: 0 Obs dato:

Timer/uke

IPLOS: Tiltak: 00:00

Tjenester: Merknader:

Prim.kontakt: Sek.kontakt:

4 Alle tjenester 5 Tiltak omfattet av denne tjenesten 6 Rom nr. 7 Historikk

Tjeneste	F.o.m.	T.o.m.	Obs.dato	Adm.enhet	Primærkontakt	Telefon	Pause fra	Pause til	Status
Institusjon langtidsopphold	27.10.22			111					V

Ny tjeneste Iverksett Forleng Avslutt Slett Endre Lagre Avbryt Korrigjer Pauser Faste oppdrag Oppdrag Vis avslag Vis avsluttede

- Når tjenesten skal innvilges ved ledig plass foretas det en **Revurdering** av saken, hvor dere saksbehandler med vedtakskode til **I-Innvilget**
- I saksbehandlingen for innvilgelse av tjenesten, må dere foreta ny **IPLOS vurdering** og da endre Variabel **På venteliste** til **Nei** og sette **dato for når tjenesten ble Iverksatt/tatt av venteliste på** variabel **Venteliste dato**, jmf bilder under hentet fra IPLOS- Funksjonell kravspesifikasjon (Helsedirektoratet, 2019).

27	På venteliste	Gyldige verdier: 1. Ja 2. Nei	Obligatorisk for alle som blir satt på eller tatt av venteliste. Ellers skal variabelen ikke fylles ut. Angir om personen er på venteliste for sykehjemsplass eller plass i tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgntjenester. Se utfyllende definisjon i veileder for registrering av IPLOS-data i kommunen.
28	Dato venteliste		Obligatorisk for alle som blir satt på eller tatt av venteliste. Ellers skal variabelen ikke fylles ut. Ved ja på variabel 27 skal dato angi når personen er satt på venteliste. Ved nei skal variabelen angi når personen er tatt av venteliste.

4.2 Oversikt over tjenestebrukere på venteliste

- Gå til **Søk**, velg listen **Tjenestevedtak: Venteliste**
- Her kan du sortere på *Tjenestetyper, Adm.enhet tjeneste og Hovedansv. Adm.enhet*

Velg Person

Tjenestevedtak: Venteliste ☐ Vis passive ØH

Tjenestetyper Adm.enhet tjeneste Hovedansv. adm.enhet

☐ Hierarkisk ☐ Hierarkisk

Navn	Ventekategori	Adm	Hovedan.	Koordinator	Merknad	Søkt dato	Behandlet dato
Konvall, Lilje	Prio 1 - Haster	110	0	EMAK			
Olsen, Petra	Pri 1- Haster	111	0				

Linje 0 av 0

Hovedkort
Vis hovedkort
Nytt Søk
Ny Person

Journal
SJ
Vis journal ou
Ny jour.

Marker
☐ siste døgn
☐ siste tre døgn
☒ siste uke
☐ siste mnd
☐ alle

4.3 Flere tips

- For saksbehandling med partsbrev når behandlingen er protokollert med status V, brukes en vedtaksmal for V, på lik linje med at dere har maler for Innvilget og Avslag. Dere har en slik mal i tekstmalregisteret, secV_IL.dot, denne vil da flettes inn i saksfremlegget og videre til partsbrev når det er foretatt en saksbehandling med status V. Den teksten som skal legges inn i selve vedtaket om venteplass legger dere inn i denne malen.
- Særskilt informasjon som skal med et vedtak med status V kan legges med som vedlegg. Lagre informasjonen som skal med i egne maler i tekstmalkatalogen, og opprett dem i tekstmalregisteret som T - Tabell.

Deretter kan dere opprette kobling i registeret for vedlegg, Innstillinger/Administrasjon/Sakbildet/Vedlegg. Her opprettes kobling mellom tjeneste IL, vedtakskode V og den tekstmalen som skal legges ved partsbrevet.

- Når det gjelder eventuelle tjenester som iverksettes i ventetiden må de behandles som andre tjenester.
- Ventelister kan gjenbrukes på flere tjenester, så om det opprettes en generell venteliste med generelle koder (som 1. prioritet, 2. prioritet osv) kan denne brukes på flere tjenester der det ikke er nødvendig med en mer spesifikk kode. Trengs det spesifikke eller mer beskrivende koder for tjenesten må dere opprette en egen venteliste for denne tjenesten med prioriteringskoder som passer for tjenesten.

5 Kilder

- Helsedirektoratet (2019). Informasjonsmodell og meldinger [nettdokument]. Oslo: Helsedirektoratet (lest 18. februar 2021). Tilgjengelig på: <https://www.helsedirektoratet.no/tema/statistikk-registre-og-rapporter/helsedata-og-helseregistre/norsk-pasientregister-npr/registrering-og-rapportering-til-npr/informasjonsmodell-og-meldinger>
- Helsedirektoratet (2019). Venteliste på langtidsplass eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgntjenester [nettdokument]. Oslo: Helsedirektoratet (lest 17. februar 2021). Tilgjengelig på: <https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/registrering-av-iplos-data-i-kommunen/rapportering-av-tjenester-med-definisjoner-og-rapporteringskrav/venteliste-p%C3%A5-langtidsplass-eller-tilsvarende-boligs%C3%A6rskilt-tilrettelagt-for-held%C3%B8gnstjenester>
- System- og Brukerdokumentasjon for CosDoc.