

 <small>Haukeland universitetssjukehus</small>	<h2>Utlevering av journal fra DIPS til Norsk pasientskadeerstatning og Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten</h2>	
Kategori: Ledelse og styringssystem/Kvalitet og pasientsikkerhet/Pasientsikkerhet	Gyldig fra/til: 11.06.2024/11.06.2026	
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 3.00	
Godkjenner: Ingrid Smith	Informasjon	
Dok. ansvarlig: Sissel Frostad Oftedal	Dok.id: D58982	

## 1 Hensikt

Beskrive avgrensning til nødvendig journalinformasjon som skal sendes til Norsk pasientskadeerstatning (NPE) og Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten og hvordan det gjøres.

## 2 Ansvar

Seksjon for pasientsikkerhet, Forsknings- og utviklingsavdelingen

Seksjon for fag og utvikling, Dokumentasjonsavdelingen

- Dokumentasjonsavdelingen sender ut journal for somatikk, Divisjon Psykisk helsevern og avdeling for rusmedisin.

## 3 Avgrensning

NPE og Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten kan uten hinder av taushetsplikt innhente personopplysninger som er nødvendige for utredning av en erstatningssak, jf. pasientskadeloven § 10 a.

Helse-Bergen skal vurdere hvilke journaldokumenter som er nødvendige for erstatningssaken før utlevering. Dokumenter som gjelder tidligere helsehjelp, samtidig eller etterfølgende helsehjelp som ikke er nødvendige for erstatningssaken, vil ikke bli utlevert.

Ved avgrensning til nødvendig journaldokumentasjon, benyttes et standardisert skjema:

"Bestillingsnotat - Utlevering av pasientjournal til NPE". Følgende informasjon presiseres i skjemaet:

- NPE eller Nasjonalt klageorgan sin opplisting av hva som er "aktuell dokumentasjon"
- Hvilken helsehjelp og hvilke konsekvenser det søkes erstatning for
- Den relevante tidsperioden
- Hvilke enheter i foretaket som har nødvendige journaldokumenter.

Merknader til forespørselen fra NPE, Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten eller erstatningssøkeren, eller vurderinger som er gjort, dokumenteres i kommentarfeltet.

Kun journaldokumenter som er i samsvar med det som er presisert i skjemaet skal utleveres til NPE/Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten.

## 4 Gjennomføring

### 4.1 Hva kan lastes ned?

Ut fra bestillingsnotatet skal følgende dokumenter tas med i journalutskrift til NPE eller Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten.

Dokumentene mellomlagres på sikkert lagringsområde før videre ekspedering.

- A. Kontaktoversikt (Tidligere sykdommer)
- B. Epikriser
- B. Legejournal
- G. Sykepleie
- B. Fysioterapeut

- B. Tverrfaglig
- C. Patologi
- C. Klinisk kjemi (lab.ark)
- D. Organ hjerte
- D. Organ fordøyelse
- D. Organ Urinveier
- D. Organ sansing
- D. Organ lunge
- F. Kurver
- F. Meona-kurver - skriv ut ett og ett opphold
- F. Anestesi - kurver
- F. Cytostatika - kurver

I tillegg legges bestillingsnotatet fra Seksjon for pasientsikkerhet ved forsendelsen.

#### 4.2 Prosess for utskrift av journal

Journaldokumentene mellomlagres gruppe for gruppe på sikkert lagringsområde før sending i NPE-portal, eller via Elements til Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten.

Endre skrivervalg/eller rolle før du begynner å skrive ut. Valgt skriver skal være «Print to Foxit»

- Åpne Inngående brev fra NPE/ Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten i Elements og Bestillingsnotat fra Seksjon for pasientsikkerhet.
- Kopier fødselsnummer og åpne opp pasientjournal i DIPS.
- Åpne epikrise eller legejournal:
  - Innsyn begrunnes med aktuelt saksnummer fra Elements.
  - Åpne Tidligere sykdommer (DIPS Classic)
    - o stå i vindu – høyreklikk - velg listeutskrift - trykk Fil - velg skriv ut
    - o sjekk at Foxit står som valgt skriver
  - Lagre alle gruppevis som:
    - A Kontaktoversikt
    - A Epikriser
    - B Legejournal
    - B Fysio etc .. se egen liste
    - C patologi 1, 2, 3 osv
- Samle alle filer i en PDF-fil

#### Sending av journal til NPE:

- Gå tilbake til Elements – trykk på journalpost – velg utgående brev
- Stå inne i «innhold», høyreklikk og kopier sakstittel – skriv så pasientens Navn og fødselsdato, markere dette og velg «Merk tekst som skjermet»
  - Til: Norsk pasientskadeerstatning
  - Tilgangskode: U - Unntatt offentligheten
  - Tilknytt – Dokumentmal – Brevmal Bokmål - OK
  - Nytt vindu åpner seg i Word
  - Gå til dokumenter og hent frem «Oversendelsesbrev NPE»
    - o Marker, ctrl C – gå til mal og lim inn: ctrl V
    - o Skriv inn dato fra NPE (øverst i dok nr 1)

- Velg FIL – skriv ut – sjekk skriver Foxit – skriv ut
  - Går tilbake til lagrevindu – finn rett NPE-sak – skriv følgebrev i tittel
  - Stå i brevet og trykk X – velg lagre dokument – Nytt vindu - Ferdigstill dokument
- Journaler som sendes til NPE lastes opp i en egen sikker portal

## Sending av journal til Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten

- Samme som over med noen små variasjoner.
- Utgående brev i saken ekspederes med journalvedlegg via Elements.

## 5 Referanser

### Interne referanser

<a href="#">1.1.4.4-05</a>	<a href="#">Saksbehandling og systematisk oppfølging av saker fra Norsk pasientskadeerstatning (NPE) i Helse Bergen HF</a>
<a href="#">1.1.4.4-06</a>	<a href="#">Prosess for NPE-saker der Helse Bergen er innklaget</a>
<a href="#">1.1.4.4-19</a>	<a href="#">Bestillingsnotat - Norsk pasientskadeerstatning (NPE)</a>

### Eksterne referanser

<a href="#">1.17.1 Pasient- og brukerrettighetsloven - Lov om pasient- og brukerrettigheter</a>
<a href="#">1.17.6 Personopplysningsforskriften - Forskrift om behandling av personopplysninger</a>
<a href="#">1.17.2 Pasientjournalloven - Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp</a>
<a href="#">1.17.3 Pasientjournalforskriften - Forskrift om pasientjournal</a>
<a href="#">1.17.5 Personopplysningsloven - Lov om behandling av personopplysninger (GDPR)</a>
<a href="#">1.17.4 Pasientskadeloven - Lov om erstatning ved pasientskader mv.</a>