
Rutine/prosedyre for (hva): Tilganger til Fristbruddportalen og formidling av helsehjelp til fristbruddpasienter		
Gjelder for (hvem): Helfo pasientformidlings leverandører		
Gjelder fra: 18.11.2020	Gjelder til / revisjonsdato: 01.12.2021	
Dok.nr / id.nr: -	Versjon/revisjon: 3.0	
Ansvarlig: Ida Stenersrød/Kari Pettersen	Godkjent av: Anita Christianslund Larsen	Dato godkjent:

Innholdsfortegnelse

1 INNLEDNING	4
1.1 BAKGRUNN	4
1.2 DOKUMENTBESKRIVELSE.....	4
1.3 TERMINOLOGI	4
2 TILGANGER OG VEDLIKEHOLD AV TILGANGER TIL FRISTBRUDDPORTALEN	5
2.1 FORUTSETNINGER FOR TILGANGER TIL FRISTBRUDDPORTALEN	5
2.2 INNGÅELSE AV DATABEHANDLERAVTALE	5
2.3 TILGANGER TIL FRISTBRUDDPORTALEN	5
2.4 VEDLIKEHOLD AV TILGANGER TIL FRISTBRUDDPORTALEN	5
3 BESTILLING OG BEKREFTELSE	6
3.1 BESTILLING AV HELFO	6
3.2 BEKREFTELSE FRA LEVERANDØR	6
3.2.1 <i>Leverandør kan ikke tilby helsehjelp</i>	6
3.2.2 <i>Leverandør kan tilby helsehjelp</i>	6
4 REGISTRERING AV TIME.....	8
5 BEKREFTELSE PÅ AVSLUTTET BEHANDLING AV FRISTBRUDDPASIENT	9
6 RAPPORTERING.....	10
6.1 RAPPORTERING AV EGENANDELER TIL HELFO	10
6.2 RAPPORTERING TIL NPR.....	10
6.3 RAPPORTERING TIL HELFO.....	10
7 FAKTURERING	11

Endringslogg

Versjon	Dato	Kommentar	Endret av:
1.0	10.10.19	Ikke foretatt endring	Ida Stenersrød/Kari Pettersen
2.0	27.11.19	Revidert grunnet ny funksjonalitet i Fristbruddportalen som gir Leverandør mulighet til å registrere inn kontaktforsøk	Anita Christianslund Larsen
3.0	18.11.20	Revidert grunnet lagt til rapportering og fakturering	Øystein Lindberg/ Ida Stenersrød

1 Innledning

1.1 Bakgrunn

Pasient- og brukerrettighetsloven gir spesialisthelsetjenesten plikt til å kontakte Helfo dersom den ser at den ikke er i stand til å oppfylle den juridiske fristen for når helsehjelp skal gis. Helfo vil finne et annet tilbud til pasienten, om nødvendig fra privat tjenesteyter eller tjenesteyter utenfor riket.

Helfo pasientformidling inngår avtaler med private leverandører av spesialisthelsetjenester etter regelverket for offentlige anskaffelser.

1.2 Dokumentbeskrivelse

Denne prosedyren beskriver hvordan Helfos fristbruddleverandører får de nødvendige tilganger til Fristbruddportalen og hvordan disse tilgangene skal vedlikeholdes. I tillegg beskriver prosedyren hva som skal utføres i Fristbruddportalen når Helfo bestiller helsehjelp til fristbruddpasienter fra leverandør. Rutinen inneholder også informasjon om leverandørens krav til å rapportere aktivitetstall til Norsk Pasientregister og fakturering

1.3 Terminologi

Fristbruddportal	Digital portal på Helsenettet der opprinnelig behandlingssted kan varsle Helfo om fristbrudd, Helfo kan bestille helsehjelp til fristbruddpasienter fra leverandør, og leverandør kan akseptere og tildele time
Leverandør	Behandler som Helfo pasientformidling har avtale med
NHN	Norsk Helsenett – er driftsleverandør av Fristbruddportalen
Tildelt time etter frist	Dato for når pasienten har tilbud om time for helsehjelp ved OBS
NPR	Norsk Pasientregister

2 Tilganger og vedlikehold av tilganger til Fristbruddportalen

2.1 Forutsetninger for tilganger til Fristbruddportalen

For at en leverandør skal kunne benytte Fristbruddportalen må man være tilknyttet Norsk Helsenett.

2.2 Inngåelse av databehandleravtale

Leverandør må inngå databehandleravtale med Helsedirektoratet. Skjema formidles fra Helfo, og sendes utfylt og signert tilbake til Helfo. Helfo har ansvar for å sende videre til Helsedirektoratet.

2.3 Tilganger til Fristbruddportalen

Leverandør må sende skjema som inneholder opplysninger om hvilke brukere hos leverandør som skal ha tilgang til Fristbruddportalen. Opplysninger som må gis er:

1. Navn Leverandør
2. Etternavn
3. Fornavn
4. Ev. mellomnavn
5. Epost (må være lik på alle brukere hos leverandør)
6. Mobilnummer
7. Ev. HPR-nummer

Leverandør vil bli identifisert på sin e-postadresse. Det er derfor ytterst viktig at alle brukere hos leverandør har lik e-postadresse; f.eks. post@navnpåleverandør.no

Hvis leverandør bytter e-post vil leverandør miste tilgang til alle tidligere tildelte pasienter.

2.4 Vedlikehold av tilganger til Fristbruddportalen

Helfo legger manuelt inn leverandør i Fristbruddportalens database.

Leverandør plikter å informere Helfo dersom noen av deres tilganger skal stoppes. Helfo vil, som en del av oppfølgingen, sende tidligere utfylt tilgangsskjema der leverandør må bekrefte at tilgangene er korrekte.

3 Bestilling og bekreftelse

3.1 Bestilling av Helfo

Klikk [her](#) for brukerveiledning til Fristbruddportalen¹.

Helfo tildeler fristbruddpasient til Leverandør i Fristbruddportalen. Leverandør mottar en automatisk generert e-post som inneholder informasjon om at man har en fristbruddsak til oppfølging i Fristbruddportalen, og saksnummeret til den aktuelle saken.

Fristbruddsaken vil legge seg under fanen for «Saker til oppfølging» i Fristbruddportalen.

3.2 Bekreftelse fra leverandør

Leverandør åpner fristbruddsaken som har status som «Leter etter tilbud». Det er viktig at informasjonen i feltene for «helseopplysninger», «henvisning» og «øvrig informasjon» vurderes før bekreftelse gis. Hvis det foreligger dato for «Tildelt time etter frist» bør Leverandør kunne tilby time på et tidligere tidspunkt, men det er pasienten som velger om det er tilbudet fra Leverandør eller tilbudet fra sitt opprinnelige behandlingssted som benyttes.

NB! Leverandøren skal innen 5 virkedager fra fristbruddsaken er mottatt svare i flis 3 i fristbruddportalen om de kan tilby helsehjelp eller ikke.

Leverandøren skal benytte feltet for "øvrig informasjon" dersom det oppstår forsinkelser i saken.

Dersom leverandøren overskrider fristen kan Helfo vurdere å trekke tilbake saken og tildele den til neste leverandør med rammeavtale.

3.2.1 Leverandør kan ikke tilby helsehjelp

Hvis Leverandør ikke kan tilby helsehjelp begrunner leverandør årsaken til dette i feltet for «Øvrig informasjon». Leverandør svarer deretter «nei» i flis 3. Når Leverandør har svart "nei" i flis 3 fjernes Leverandørens tilgang til saken.

3.2.2 Leverandør kan tilby helsehjelp

Hvis Leverandør kan tilby helsehjelp svarer leverandøren «ja» i flis 3. Saken vil fortsatt ligge til oppfølging hos Leverandør, men har endret status til «Venter på bekreftelse».

Leverandør kontakter deretter pasient for å avtale time. Hvis leverandør forsøker å kontakte pasienten, men ikke får svar, skal Leverandør registrere hvert kontaktforsøk i flis 4 i Fristbruddportalen.

NB! Leverandøren skal i løpet av 10 virkedager fra fristbruddsaken er mottatt svare i flis 4 i fristbruddportalen. Dersom tidsfristen overskrides skal leverandøren dokumentere årsak i feltet for "øvrig informasjon".

Dersom leverandøren overskrider fristen, kan Helfo vurdere å trekke saken tilbake og tildele den til neste leverandør med rammeavtale.

¹ <https://helfo.no/veiledning-til-brukere-av-fristbruddportalen>Rutine

Hvis Leverandør kontakter pasienten med tilbud om time og pasienten ikke ønsker å ta i mot et tilbud om helsehjelp fra Leverandør, skal Leverandør registrere dette i flis 4. Leverandøren vil fortsatt ha tilgang til saken, men Helfo vil få saken til oppfølging og stopper saken. Pasienten blir stående på venteliste ved sitt opprinnelige behandlingssted.

4 Registrering av time

Etter at Leverandør har avtalt time med pasient må Leverandør registrere inn informasjon om timen i Fristbruddportalen. Opplysningene som må settes inn er ved hvilket behandlingssted pasienten skal møte og dato og klokkeslett for time. Hvis det er tilleggsinformasjon som er viktig for Helfo å vite skriver Leverandør dette i feltet for «Øvrig informasjon».

Saken vil forsvinne fra fanen «Saker til oppfølging», men kan ses under fanen «Alle Fristbruddsaker».

Pasienten blir fjernet fra ventelisten på sitt opprinnelige behandlingssted.

5 Bekreftelse på avsluttet behandling av fristbruddpasient

Når behandlingen av en fristbruddpasient er fullført registrerer Leverandør dette i flis 6. Hvis det er tilleggsinformasjon som er viktig for Helfo å vite skriver Leverandør dette i feltet for «Øvrig informasjon». Dette må skrives inn før man bekrefter at behandlingen er fullført.

Det er viktig at Leverandør ikke registrerer i flis 6 før man er sikker på behandlingen er fullført da handlingen ikke kan reverseres, og dette fører til at saken lukkes for endringer.

Av hensyn til personvern og sikkerhet vil alle pasientidentifiserbare opplysninger og helseopplysninger bli slettet fra Fristbruddportalen 6 uker etter at saken er fullført.

6 Rapportering

6.1 Rapportering av egenandeler til Helfo

Leverandør må inngå mønsteravtale for direkte oppgjør vedrørende egenandeler for pasienter med frikort eller fristaksgrunn. Avalen formidles fra Helfo etter kontraktsinngåelsen, og sendes utfylt og signert tilbake til Helfo.

Det er viktig at det rapporteres inn i riktig format og på riktige takster. Ved spørsmål om dette kan Helfo veiledning for helseaktører kontaktes på tel 815 70 070 eller på post@helfo.no

6.2 Rapportering til NPR

Leverandør skal rapportere aktivitet til Norsk pasientregister (NPR) etter nærmere spesifikasjoner fra NPR hvert tertial. Dette inkluderer registrering og rapportering av prosedyrekoder. Leverandøren er selv ansvarlig for å ha systemer til å rapportere tilfredsstillende til Norsk pasientregister (NPR), og skal følge de krav som stilles i regelverk for innsatsstyrt finansiering.

Ved spørsmål om dette kontaktes NPR på helseregistre@helsedir.no.

6.3 Rapportering til Helfo

Leverandør skal rapportere til Helfo pr. tertial. Helfo sender ut skjema med rapporteringspunkter og med frist for innsending.

7 Fakturering

Leverandør skal fakturere fristbruddinstitusjonen i henhold til avtalte priser og faktureringsvilkår i kontrakten. Fakturainformasjon til fristbruddinstitusjonen skal være oppgitt i Fristbruddportalen.