

Informationsmaterial om faktureringsprocess för Lag om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

2019-11-08



Region Stockholm

STORSTHLM



Syftet med detta material

- Syftet med detta material är att **ge en beskrivning av faktureringsprocessens bakgrund, tidplan och principer.**
- Materialet är ett förslag, och Storsthlm välkomnar eventuella synpunkter och frågor från länets kommuner.
- Som komplement till detta skriftliga material finns en **kort informationsvideo** som beskriver principer och uträkningar i faktureringsmodellen. Videon finns under [denna länk.](#)

*Välkomna till möte på Lokal Norrskogen, Storsthlm
den 22 november 2019 klockan 10:00-11:00
om ni har frågor runt materialet.*

Det går också att deltaga via Skype.

Anmälan sker till hakan.wramner@storsthlm.se



Innehållsförteckning

Bakgrund till införandet av en central faktureringsmodell

Principer för fakturering

- *Definition av betalningsansvar, fristdagar och nolldagar*
- *Uträkningar för genomsnitt och faktureringsbelopp*
- *Faktureringens föreslagna tidplan varje månad*
- *Granskningsunderlagets innehåll och tekniska förutsättningar*

Månadsrapporten

Om du har frågor

Innehållsförteckning

Bakgrund till införandet av en central faktureringsmodell

Principer för fakturering

- *Definition av betalningsansvar, frist dagar och nolldagar*
- *Uträkningar för genomsnitt och faktureringsbelopp*
- *Faktureringens föreslagna tidplan varje månad*
- *Granskningsunderlagets innehåll och tekniska förutsättningar*

Månadsrapporten

Om du har frågor

Denna nya faktureringsprocessen följer av LUS och den regionala överenskommelsen



1 januari 2018:

- **Lag 2017:612** om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård (LUS) träder i kraft.

Syfte:

- Den enskilde ska kunna lämna slutenvården när den behandlande läkaren bedömt att den enskilde är utskrivningsklar i en trygg och samordnad process där aktörerna samverkar effektivt och patientsäkert utifrån den enskildes behov.

Hösten 2019:

- **Regional överenskommelse** mellan länets kommuner och Region Stockholm avseende tillämpning av lagen, som bland annat omfattar en ny faktureringsprocess för somatiken från och med den 1 januari 2020.
- Ett regelverk kring faktureringsrutiner och fakturahantering ska tas fram, som löpande följs upp och vid behov revideras. **För psykiatri gälls särskilda övergångsbestämmelser** till dess ett nytt IT-stöd för informationsöverföring är implementerat.

Oktober-december 2019:

- **Gemensamt utvecklingsarbete** för länets kommuner och Region Stockholm att få till stånd den nya processen för fakturering.

Syfte:

- Skapa en process som **tillämpar lagen** och som utgör en **grund för ett gemensamt samverkans- och utvecklingsarbete.**

Innehållsförteckning

Bakgrund till införandet av en central faktureringsmodell

Principer för fakturering

- *Definition av betalningsansvar, fristdagar och nolldagar*
- *Uträkningar för genomsnitt och faktureringsbelopp*
- *Faktureringsens föreslagna tidplan varje månad*
- *Granskningsunderlagets innehåll och tekniska förutsättningar*

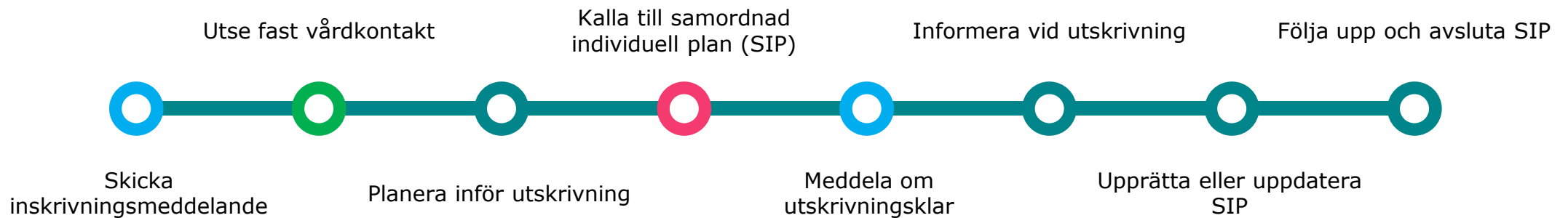
Månadsrapporten

Om du har frågor



Utskrivningsprocessen sker i åtta steg, och överenskommelsen sätter villkor för betalningsansvar

Utskrivningsprocessen som beskriven i rutinerna, fastslagna av Storsthlm och Region Stockholm:



Villkor för betalningsansvar enligt överenskommelsen (från överenskommelsens sida 8):



För att betalningsansvar ska inträda krävs att:

1. Den slutna vården har underrättat kommunen om att patienten har skrivits in, samt underrättat berörda enheter i kommunen om att patienten är utskrivningsklar
2. Att patienten fått en fast vårdkontakt tilldelad av öppenvården (om patienten har behov av en kontinuerlig kontakt med öppenvården efter utskrivning).
3. Den fasta vårdkontakten, i de fall en samordnad individuell planering ska genomföras, kallat till SIP senast tre dagar efter att underrättelse om att patienten är utskrivningsklar har lämnats. (5 kap. 3 §)

Utskrivningsklara dagar börjar räknas om meddelande om utskrivningsklar kommit senast klockan 12

ILLUSTRATIVT EXEMPEL

Exempel 1: Anders

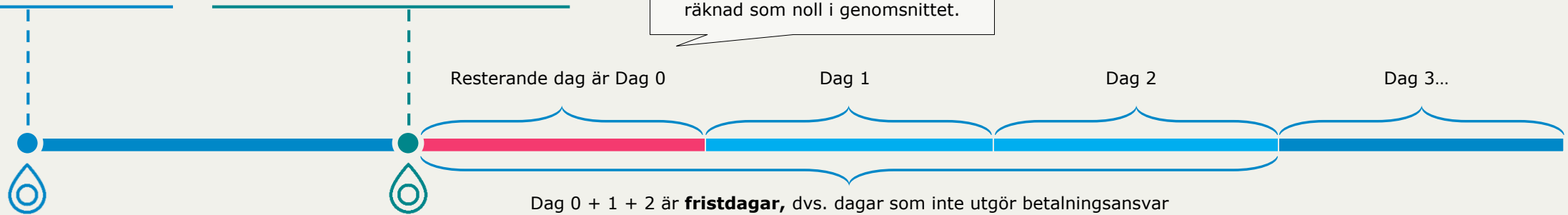
Anders ligger på sjukhus och är utskrivningsklar.



Läkaren skriver ett meddelande om att han är utskrivningsklar klockan **12.00**.



Anledningen till att första dagen kallas dag noll är för att den blir räknad som noll i genomsnittet.



Exempel 2: Bianca

Bianca ligger på sjukhus och är utskrivningsklar.



Läkaren skriver ett meddelande om att hon är utskrivningsklar klockan **12.01**.



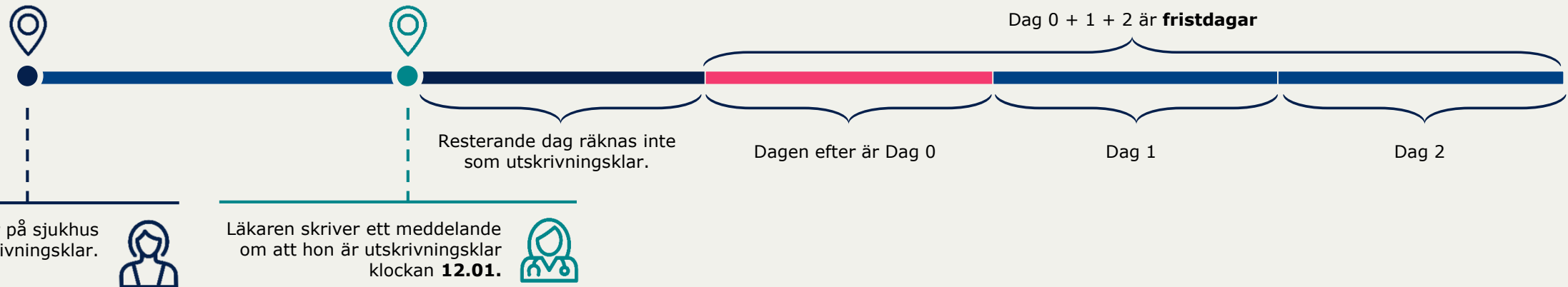
Resterande dag räknas inte som utskrivningsklar.

Dagen efter är Dag 0

Dag 1

Dag 2

Dag 0 + 1 + 2 är **fristdagar**



Innehållsförteckning

Bakgrund till införandet av en central faktureringsmodell

Principer för fakturering

- *Definition av betalningsansvar, fristdagar och nolldagar*
- *Uträkningar för genomsnitt och faktureringsbelopp*
- *Faktureringens föreslagna tidplan varje månad*
- *Granskningsunderlagets innehåll och tekniska förutsättningar*

Månadsrapporten

Om du har frågor



De utskrivningsklara dagarna (inklusive nolldagarna) räknas in i ett genomsnitt om alla villkor uppfyllts

ILLUSTRATIVT EXEMPEL

I en hypotetisk kommun finns **fem slutenvårdspatienter** med behov av kommunalt stöd.



Antalet vårdtillfällen = 5

Tiden som varje patient ligger inne efter utskrivning varierar.



Anders gick hem dag 4

4

Bianca gick hem dag 0

0

Claes gick hem dag 3

3

Doris gick hem dag 6

6

Erik gick hem dag 2

2

Det totala antalet utskrivningsklara dagar var:

$$4+0+3+6+2=15$$

Antal fristdagar = 2

Antalet fristdagar kommer att ändras tidigast november 2020.

För att räkna ut om kommunen blir **betalningsansvarig**, tittar regionen på statistik för **alla vårdtillfällen där villkoren för betalningsansvar är uppfyllda**.

Statistiken används i för att beräkna det **genomsnittliga antalet utskrivningsklara dagar**.
(I Stockholms stad görs detta per stadsdel).

$$\text{Genomsnittligt antal utskrivningsklara dagar} = \frac{\text{Utskrivningsklara dagar}}{\text{Vårdtillfällen}}$$

Kommunen har bara betalningsansvar **om det genomsnittliga antalet utskrivningsklara överstiger antalet fristdagar**

I detta exempel:

$$\frac{15}{5} > 2 \rightarrow \text{Betalningsansvar}$$

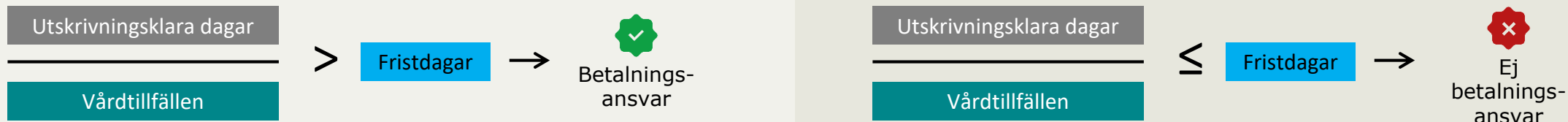
Om genomsnittet är lägre, eller lika med antalet fristdagar, tillkommer inget betalningsansvar

$$\frac{\text{Utskrivningsklara dagar}}{\text{Vårdtillfällen}} \leq 2 \rightarrow \text{Ej betalningsansvar}$$

Formeln för faktureringsbeloppet utgår ifrån det genomsnittliga antalet betalningsdagar

ILLUSTRATIVT EXEMPEL

Har kommunen betalningsansvar? (i Stockholms stads fall: stadsdelsförvaltning)



Hur räknas faktureringsbeloppet ut?

$$\text{Faktureringsbelopp} = \left(\frac{\text{Utskrivningsklara dagar}}{\text{Vårdtillfällen}} - \text{Fristdagar} \right) \times \text{Vårdtillfällen} \times \text{Kostnad per vård dygn}$$

Genomsnittligt antal utskrivningsklara dagar

Exempel

$$\text{Faktureringsbelopp} = \left(\frac{15}{5} - 2 \right) \times 5 \times 7\,800 \text{ kr} = 39\,000 \text{ kr}$$

Föremål för förändring

Räknas upp årligen

Innehållsförteckning

Bakgrund till införandet av en central faktureringsmodell

Principer för fakturering

- *Definition av betalningsansvar, fristdagar och nolldagar*
- *Uträkningar för genomsnitt och faktureringsbelopp*
- *Faktureringens föreslagna tidplan varje månad*
- *Granskningsunderlagets innehåll och tekniska förutsättningar*

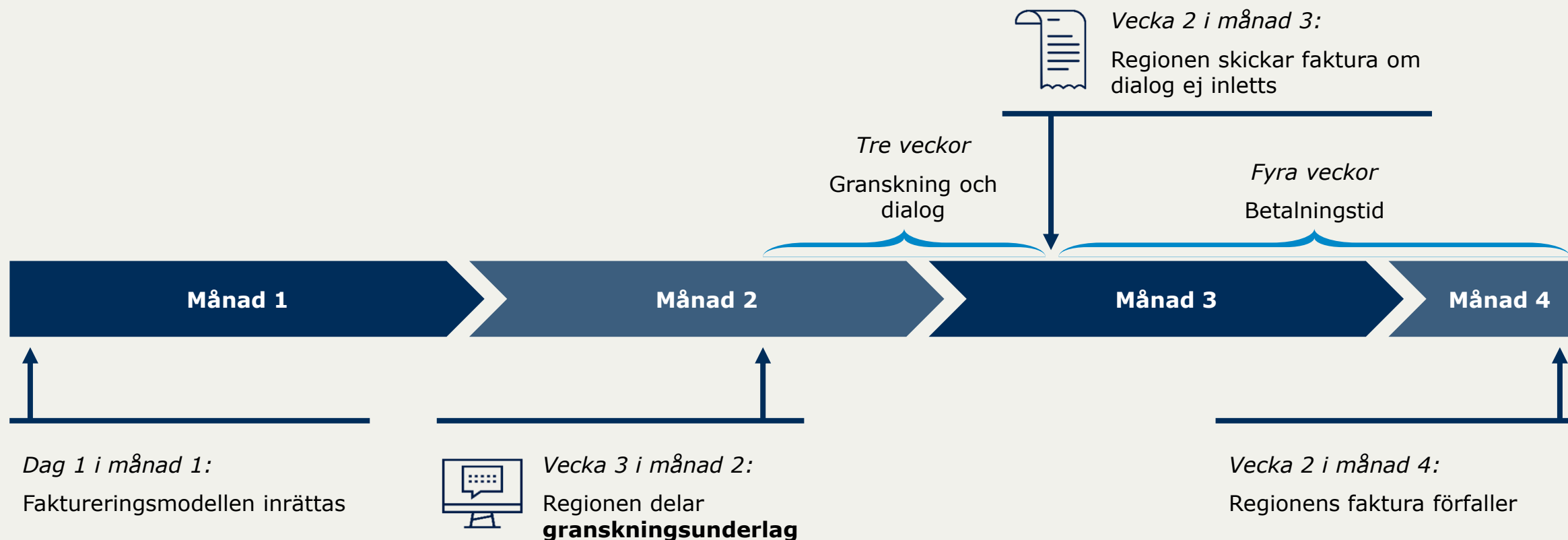
Månadsrapporten

Om du har frågor



I den föreslagna tidplanen har kommunerna tre veckors granskningstid innan fakturering

FÖRSLAG



Innehållsförteckning

Bakgrund till införandet av en central faktureringsmodell

Principer för fakturering

- *Definition av betalningsansvar, fristdagar och nolldagar*
- *Uträkningar för genomsnitt och faktureringsbelopp*
- *Faktureringsens föreslagna tidplan varje månad*
- *Granskningsunderlagets innehåll och tekniska förutsättningar*

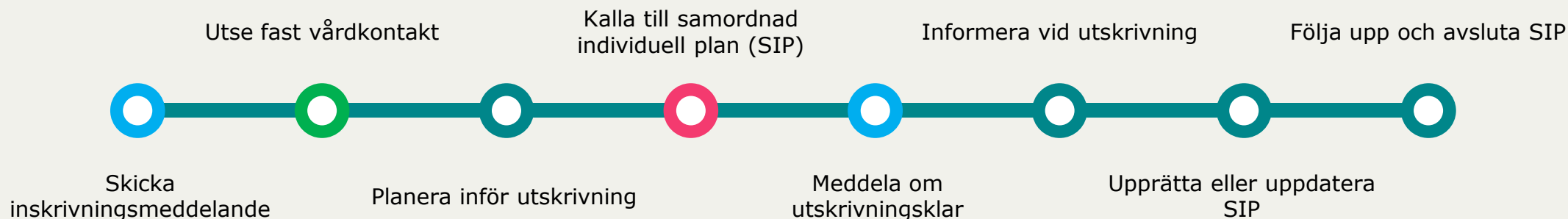
Månadsrapporten

Om du har frågor



Informationen i granskningsunderlaget föreslås ta sitt avstamp i villkoren för betalningsansvar

Utskrivningsprocessen som beskriven i rutinerna, fastslagna av Storsthlm och Region Stockholm:



Föreslaget innehåll i granskningsunderlaget:

Underlaget bör innehålla information för varje ärende om att:

- Inskrivningsmeddelande skickats
- Utskrivningsmeddelande skickats
- Fast vårdkontakt utsetts
- SIP-kallelse gjorts

Underlaget ska helst också innefatta antal utskrivningsklara dagar per patient, och ett ärendenummer så att kommunen kan följa upp i Webcare.

Tänkbart **preliminärt** exempel:

Granskningsunderlag till kommun X

Preliminärt fakturabelopp: 2 000 kronor

Senaste månadens ärenden:

Ärendenr.	Skrevs inskrivningsmeddelande?	Skrevs meddelande för utskrivningsklar?	Utsågs fast vårdkontakt?	Gjordes SIP-kallelse?	Antal utskrivningsklara dagar
214	✓	✓	✓	✓	2
334	✓	✓	✓	✓	0
601	✓	✓	✓	✓	3

Utifrån **tekniska** och **juridiska** förutsättningar undersöks i nuläget **när** och **hur** granskningsmaterialet kan tas fram, och på vilket sätt informationen delas med kommunerna.

Det första granskningsunderlaget **kan tidigast skickas/delas i februari 2020.**

Innehållsförteckning

Bakgrund till införandet av en central faktureringsmodell

Principer för fakturering

- *Definition av betalningsansvar, fristdagar och nolldagar*
- *Uträkningar för genomsnitt och faktureringsbelopp*
- *Faktureringens föreslagna tidplan varje månad*
- *Granskningsunderlagets innehåll och tekniska förutsättningar*

Månadsrapporten

Om du har frågor

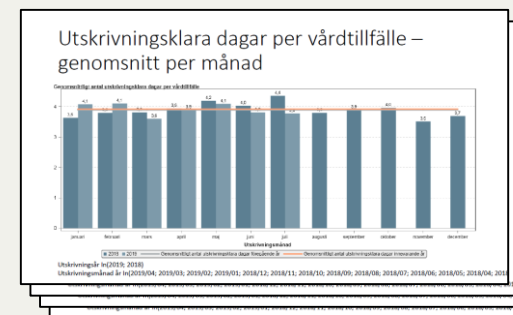
Faktureringsprocess och månadsrapport är olika dokument med delvis olika syften

Ny faktureringsprocess med underlag



- **Granskningsunderlagen** behöver kunna härledas till enskilda individer så att aktuell kommun och regionen kan se att kraven för betalningsansvar uppfylls
- Målsättningen är att skapa en process som **tillämpar lagen** och som utgör en **grund för ett gemensamt samverkans- och utvecklingsarbete**

Månadsrapport för uppföljning



- **Anonymiserad, aggregerad data** som inte innehåller tillräckligt med information för att utgöra underlag för fakturering
- Målsättningen är att **skapa samsyn** kring hur tillämpningen av lagen utvecklats, och identifiera **framgångsexempel** och områden där det krävs ett **gemensamt samverkans- och utvecklingsarbete**
- Månadsrapporten utgör inte underlag för fakturering

Innehållsförteckning

Bakgrund till införandet av en central faktureringsmodell

Principer för fakturering

- *Definition av betalningsansvar, fristdagar och nolldagar*
- *Uträkningar för genomsnitt och faktureringsbelopp*
- *Faktureringens föreslagna tidplan varje månad*
- *Granskningsunderlagets innehåll och tekniska förutsättningar*

Månadsrapporten

Om du har frågor

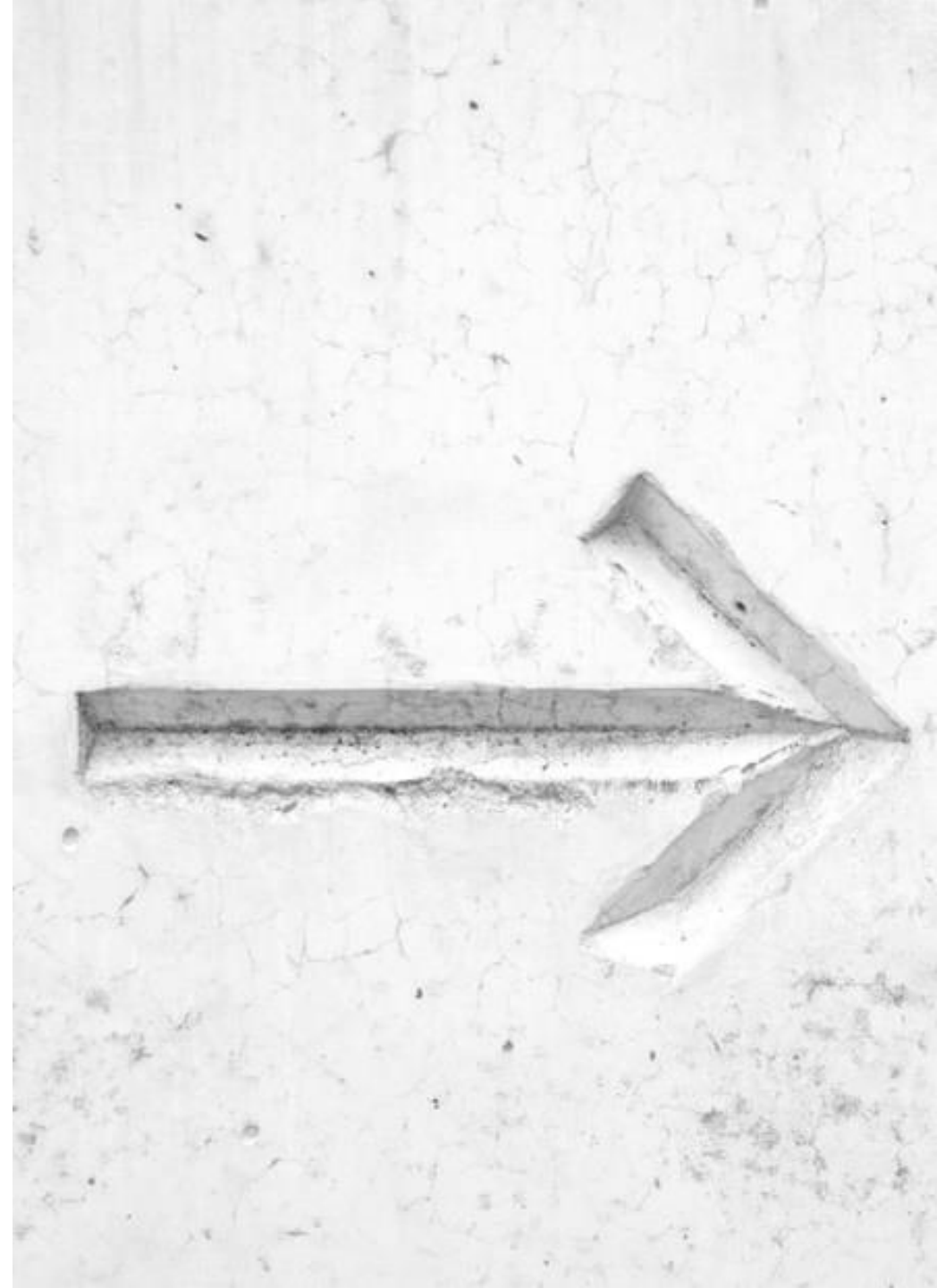
Har du frågor runt detta material?

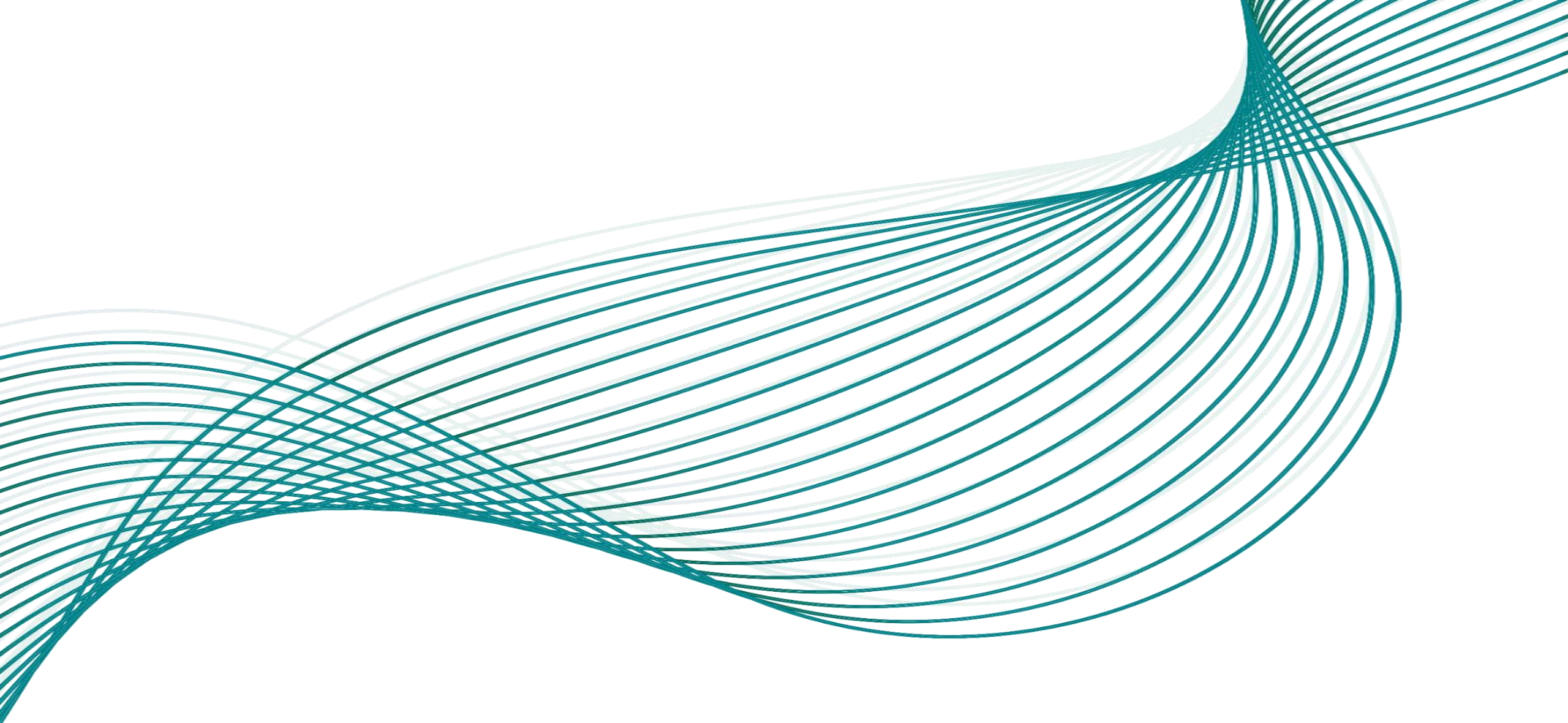
*Välkomna till möte på Lokal Norrskogen, Storsthlm
den **22 november 2019 klockan 10:00-11:00**
om ni har frågor runt materialet.*

Det går också att deltaga via Skype.

Anmälan sker till hakan.wramner@storsthlm.se

[Länk till informationsvideo](#)





Region Stockholm

STORSTHLM