

## Guide til ydelser fra Klinisk Funktion ved Socialmedicinsk Ambulatorium, Holbæk Sygehus, Region Sjælland

Sundhedsfaglig rådgivning, sundhedskoordinatorfunktion, socialmedicinsk vurdering

Ver.1.11/16-05-2024

### INDHOLDET I GUIDEN

Den nyeste version af guiden kan findes på afdelingens hjemmeside [her](#).

#### Sundhedsfaglig rådgivning

#### Målgrupper for sundhedsfaglig rådgivning

#### Effektiv anvendelse af helbredsoplysninger

#### Ydelsestyper og praktiske informationer i denne guide

1. Sundhedsfaglig sagssparring på en mødedag i kommunen
2. Telefonisk sundhedsfaglig sagssparring
3. Samtale med sundhedskoordinator efter 3½ år i jobafklaringsforløb
4. Samtale med sundhedskoordinator ifm. tilbud om indsatser i ressourceforløb
5. Socialmedicinsk vurdering – LÆ 275
6. Udtalelse vedr. sager om førtidspension uden forelæggelse for rehabiliterings-teamet (åbenbart formålsløst)
7. Anvendelse af undertyper i Mediconnect Proces
8. Sagernes oplysning i forbindelse med sundhedsfaglig rådgivning i Rehabiliteringsteamet og anmodning om attester fra Klinisk Funktion
9. Samtykke ved sundhedsfaglig rådgivning og undersøgelse i Klinisk Funktion
10. Tolk ved undersøgelser i Klinisk Funktion
11. Befordring til undersøgelser i Klinisk Funktion
12. Lovgivning og vejledninger vedr. sundhedsfaglig rådgivning
13. Kontaktoplysninger og hjemmeside

#### Skema til sundhedsfaglig sagssparring

## INTRODUKTION TIL GUIDEN

### Sundhedsfaglig rådgivning

Den sundhedsfaglige rådgivning tilbydes til kommunerne i Region Sjælland, med udgangspunkt i den aktuelle lovgivning på området (se pkt. 12) og samarbejdsaftalen mellem Region Sjælland og regionens 17 kommuner. Rådgivningen varetages af Klinisk Funktion ved Socialmedicinsk Ambulatorium, Holbæk Sygehus.

### Målgrupper for sundhedsfaglig rådgivning

Den sundhedsfaglig rådgivning omhandler borgerens helbredsmæssige muligheder for arbejde eller uddannelse i sager, der skal behandles i rehabiliteringsteamet, samt i løbende sager om fleksjob, tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende, ressourceforløb, jobafklaringsforløb, SDP-kategori 3 sager, førtidspension og seniorpension.

Sundhedsfaglig rådgivning kan også, hvis en kommune ønsker det, ydes i kontaktforløb og projektindsatser med andre målgrupper i Jobcenteret. Det kan f.eks. være langvarigt ledige aktivitetsparate med helbredsproblemer, forsikrede ledige med usikker tilknytning til arbejdsmarkedet, med gentagne sygemeldinger og korte ansættelsesforhold.

### Effektiv anvendelse af helbredsoplysninger

Klinisk Funktion tilrettelægger den sundhedsfaglige rådgivning i overensstemmelse med hensigten i *Reformen af førtidspension og fleksjob* (2013), om at sikre en hensigtsmæssig kommunal brug af sundhedsfaglige ressourcer.

Klinisk Funktion kan bidrage til at sagerne oplyses helbredsmæssigt relevant, så der ikke bruges tid og ressourcer på at indhente overflødige helbredsoplysninger, f.eks. speciallægeattester eller omfattende journalmateriale.

Der foregår en grundig kvalitetssikring af alle attester, udtalelser og notater fra Klinisk Funktion. Det anbefales, at kommunerne benytter sundhedsfaglig rådgivning til aktivt at sikre en målrettet og effektiv sundhedsfaglig oplysning i sager, hvor der er betydende helbredsbarrierer for borgerens arbejdsevne.

### Ydelsestyper og praktiske informationer i denne guide

På de følgende sider er de forskellige ydelser beskrevet, sammen med de tilhørende arbejdsgange. Dertil oplyses om praktiske forhold vedr. Medicconnect Proces, sagernes oplysning, samtykke, befordring, tolkning, lovgivning og kontaktoplysninger.

Priser for ydelserne er aftalt i samarbejdsaftalen mellem kommunerne og Klinisk Funktion.

1.	Sundhedsfaglig sagssparring på en mødedag i kommunen	Arbejdsgang
	<p>Sagsbehandleren kan, med udgangspunkt i en kort mundtlig sagsfremstilling og præsentation af udvalgte helbredsoplysninger, få sparring vedr. fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faglig forståelse af helbredsoplysningerne</li> <li>• Behov for yderligere udredning, behandling og dokumentation af helbredstilstanden</li> <li>• Borgerens mulighed for at udføre konkrete arbejdsfunktioner der matcher helbredsressourcer og skånebehov</li> </ul> <p>Sparringsspørgsmål skrives i: <i>Skema til sundhedsfaglig sagssparring</i> (se bilag nederst i guiden) Skemaet medbringes til sparringen</p> <p>Sagsbehandleren har notatpligten vedr. den sundhedsfaglige rådgivning. Vi anbefaler at notatet fra sparringen udarbejdes sammen med sundhedskoordinatoren, og at det skrives i skemaet som journaliseres i sagen.</p> <p>Sagssparringen på mødedage, hvor mødet i øvrigt holdes fysisk, kan foregå virtuelt.</p> <p>Sagssparring vedr. helbredsmæssigt komplekse sager henvises til en sparring hvor sundhedskoordinator gennemgår helbredsoplysningerne før sparringen jf. pkt. 2 i denne guide, <i>Telefonisk sundhedsfaglig sagssparring</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal ikke oprettes en sag i Mediconnect og sundhedskoordinatoren læser ingen sagsakter før sagssparringen.</li> <li>• Der afsættes 20 min. til hver sagssparring. I mødenoten i dagsordenen i Mediconnect noteres tidspunktet for sagssparringen, samt sagsbehandlerens navn og direkte tlf. nr. Sparringstiden skal fremgå af mødenoten den forudgående arbejdsdag og senest 24 timer før tidspunktet for sparringen. Dette af hensyn til sundhedskoordinatorens planlægning.</li> <li>• Ved virtuel sagssparring, på mødedage, der i øvrigt afholdes fysisk, fremsendes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- link til sparringsmødet,</li> <li>- samt evt. helbredsoplysninger der skal indgå i sparringen,</li> </ul> til sundhedskoordinatoren via sikker mail til: <a href="mailto:hol-socmed@regionsjaelland.dk">hol-socmed@regionsjaelland.dk</a> I mødenoten til dagsordenen noteres tidspunkt, sagsbehandlerens navn og tlf. nr., samt at sparringen skal foregå virtuelt.</li> <li>• På mødedage der skal afholdes virtuelt, kan sagsbehandleren fremlægge de helbredsoplysninger der ønskes sparring om, med skærmdeling, eller helbredsoplysningerne kan sendes til sundhedskoordinatoren via sikker mail til sekretariatet: <a href="mailto:hol-socmed@regionsjaelland.dk">hol-socmed@regionsjaelland.dk</a></li> </ul> <p><i>Ydelsen afregnes med 1 point i det pointsystem der gælder for mødedage i rehabiliteringsteamet.</i></p>

2.	Telefonisk sundhedsfaglig sagssparring	Arbejdsgang
	<p><b>Telefonisk sagssparring med sundhedskoordinatoren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagssparring som beskrevet under pkt. 1 kan foregå telefonisk med udgangspunkt i sparringsspørgsmål, der skrives i: <i>Skema til sundhedsfaglig sagssparring</i> (se bilag nederst i guiden).</li> <li>• Udvalgte, aktuelle helbredsoplysninger relateret til spørgsmålene lægges i Mediconnect, og sagen sendes til sundhedskoordinatoren.</li> <li>• For at sundhedskoordinatoren kan forberede sig effektivt til sparringen, skal den medsendte dokumentation afgrænses til det der er relevant for sparringsspørgsmålene.</li> <li>• Når sagen er modtaget af Sekretariatet i Klinisk Funktion kontaktes sagsbehandleren og der aftales et tidspunkt for sparringen.</li> </ul> <p><b>Bemærk</b> at sundhedskoordinatoren ifm. telefonisk sagssparring <u>ikke</u> kan foretage opslag i borgerens helbredsoplysninger i Sundhedsplatformen. Det kan kun foregå ved anmodning om LÆ 275 Lægeattest fra Klinisk Funktion - se pkt. 5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De relevante helbredsoplysninger, og evt. andre udvalgte dokumenter til brug for sparringen, lægges i Mediconnect som en ny sag med undertypen: <i>Løbende sag med skriftlig tilbagemelding.</i></li> <li>• <i>Skema til sundhedsfaglig sagssparring</i> udfyldes og sagen sendes til sundhedskoordinatoren uden møde i rehabiliteringsteamet.</li> <li>• Vær opmærksom på at skrive sagsbehandlerens direkte tlf. nr. i skemaet.</li> <li>• Når sagen modtages i sekretariatet i Klinisk Funktion kontaktes sagsbehandleren for at aftale et tidspunkt for sparringen.</li> <li>• Hvis sagsbehandleren ikke træffes senest ved 2. opkaldsforsøg, sendes et kort skriftligt notat på baggrund af det angivne sparringsspørgsmål og sagen afsluttes.</li> </ul>

3.	Samtale med sundhedskordinator efter 3½ år i jobafklaringsforløb	Arbejdsgang
	<p>Hvis kommunen vurderer, at borgeren fortsat vil være uarbejdsdygtig 4 år efter ophør af sygedagpenge, ved udløbet af 2. jobafklaringsforløb, skal kommunen anmode sundhedskordinatoren om at afholde en samtale med borgeren. Samtalen handler om borgerens muligheder for at udvikle arbejdsvejen.</p> <p>Den koordinerende sagsbehandler kan deltage i samtalen hvis borgeren er indforstået med det.</p> <p>Samtalen kan gennemføres på to måder:</p> <p><b>a)</b> I kommunen hvor samtalen tilrettelægges på en af rehabiliteringsteamets mødedage. Der sættes 40 min af til samtalen og det svarer til 2 point i det pointsystem der gælder for en mødedag i rehabiliteringsteamet</p> <p>Hvis sagsbehandleren deltager i samtalen dikteres sundhedskordinatorens udtalelse til sagsbehandleren.</p> <p>Hvis sagsbehandleren ikke deltager laver sundhedskordinatoren et notat om samtalen.</p> <p><b>b)</b> I Klinisk Funktion hvor borgeren indkaldes til en samtale med sundhedskordinatoren, med eller uden sagsbehandlerens deltagelse. Rådgivningen ved samtalen dokumenteres af sundhedskordinatoren i en udtalelse som sendes til sagsbehandleren.</p>	<p><b>Ad. a)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sagsbehandleren indkalder borgeren til samtalen som bookes i Mediconnect på en mødedag i rehabiliteringsteamet. Reform: <i>Sygedagpenge</i>, Sagstype: <i>Jobafklaring, ressourceforløbsydelse</i>; Undertype: <i>Samtale efter 3,5 år i jobafklaringsforløb</i>.</li> <li>Aktuelle oplysninger vedhæftes, herunder tidligere indstillinger fra rehabiliteringsteamet, indsatsdelen af rehabiliteringsplanen, helbredsoplysninger m.v.</li> </ul> <p>Hvis sagsbehandleren deltager, dikteres sundhedskordinatorens udtalelse til sagsbehandleren.</p> <p><b>Ad. b)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der anmodes om samtale med sundhedskordinator i Klinisk Funktion ved at oprette en sag i Mediconnect med undertypen: <i>Løbende sag med skriftlig tilbagemelding</i></li> <li>Sagen sendes til sundhedskordinator uden møde i rehabiliteringsteamet.</li> <li>Under fanen <i>Kommune, Note fra kommunen til samarbejdspartner</i>, skal det fremgå at det drejer sig om: <i>Samtale med sundhedskordinator efter 3½ år i jobafklaringsforløb</i></li> <li>Klinisk Funktion giver besked om tid for samtalen og sagsbehandleren indkalder borgeren. Sundhedskordinatoren laver en udtalelse på baggrund af samtalen.</li> </ul>

4.	Samtale med sundhedskordinator ifm. tilbud om indsatser i ressourceforløb	Arbejdsgang
	<p>Kommunen skal inden påbegyndelse af indsatser i ressourceforløb vejlede om, at borgeren har ret til en samtale med en sundhedskordinator. Samtalen skal skabe tryghed og sikre, at borgeren ikke føler sig presset til at skulle deltage i et beskæftigelsesrettet tilbud, som efter borgerens opfattelse ikke tager tilstrækkeligt hensyn til den helbredsmæssige situation.</p> <p>Samtalen kan gennemføres på to måder:</p> <p><b>a) I kommunen på en mødedag i rehabiliteringsteamet.</b> Samtalen foregår med deltagelse af borgeren, sundhedskordinatoren og den koordinerende sagsbehandler/den personlige jobformidler. Samtalen varer 30 min. Efter samtalen er der sat 30 min. af til at sundhedskordinatoren laver en skriftlig udtalelse til sagen. Samtalen dagsordenssættes på en af rehabiliteringsteamets mødedage og svarer til <i>3 point/60 min.</i></p> <p><b>b) I Klinisk Funktion,</b> hvor borgeren indkaldes til en personlig konsultation, sammen med den koordinerende sagsbehandler eller den personlige jobformidler. Rådgivningen ved konsultationen dokumenteres i en skriftlig udtalelse som sendes til sagsbehandleren og borgeren.</p> <p><b>Hvad kan samtalen bruges/ikke bruges til?</b> Samtalen skal tilrettelægges ud fra borgerens ønske om en samtale med sundhedskordinatoren, vedr. borgerens helbred og ressourcer ift. en konkret beskæftigelsesindsats.</p> <p><u>Samtalen kan ikke bruges til</u> at imødekomme sagsbehandlerens ønske om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• at motivere borgeren for deltagelse i indsatser generelt</li> <li>• at afklare borgerens helbredsmæssige ressourcer og få sundhedsfaglig rådgivning</li> </ul> <p>Hvis der er tvivl om borgerens helbredsressourcer ift. indsatser anbefales sundhedsfaglig rådgivning jf. guidens pkt. 1 og 2.</p>	<p><b>Ad. a)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagsbehandler indkalder borgeren til samtalen. Samtalen bookes i Mediconnect som et dagsordenspunkt af 60 min. varighed, på en mødedag i rehabiliteringsteamet. Reform: <i>Førtidspension og fleksjob</i>; Sagstype: <i>Ressourceforløb</i>; Undertype: <i>Ret til sundhedskordinator</i></li> <li>• Aktuelle oplysninger vedhæftes, herunder det konkrete tilbud om beskæftigelsesindsats (som borgeren er utryk ved), tidligere indstillinger fra rehabiliteringsteamet, indsatsdelen af rehabiliteringsplanen/den aktuelle <i>Min plan</i>, helbredsoplysninger m.v.</li> </ul> <p><b>Ad. b)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der anmodes om samtale med sundhedskordinator i Klinisk Funktion ved at oprette en sag i Mediconnect med undertypen: <i>Løbende sag med skriftlig tilbagemelding</i></li> <li>• Under fanen <i>Kommune, Note fra kommunen til samarbejdspartner</i>, skal det fremgå at det drejer sig om: <i>Samtale med en borger i ressourceforløb</i></li> <li>• Klinisk Funktion giver besked om tid for samtalen og sagsbehandleren indkalder borgeren. Sundhedskordinatoren laver en skriftlig udtalelse på baggrund af samtalen.</li> <li>• Aktuelle oplysninger vedhæftes som nævnt under pkt. a).</li> </ul>

5.	Socialmedicinsk vurdering – LÆ 275	Arbejdsgang
	<p>Der kan ved anmodning om en socialmedicinsk vurdering ved Klinisk Funktion anmodes om en generel eller specifik helbredsattest. Visitation af anmodningen i Klinisk Funktion vil basere sig på en helhedsvurdering af behovet for helbredsmæssig oplysning i den konkrete sag. Helbredsudredning og behandlingsforløb koordineres som udgangspunkt af borgerens egen læge og det vil kun i få sager være relevant at indhente supplerende speciallægeattester via Klinisk Funktion.</p> <p>Der er to typer socialmedicinsk vurdering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vurdering af de foreliggende helbredsoplysninger</i> Vurderingen foretages af læge, psykiater, psykolog eller neuropsykolog, evt. suppleret med et socialmedicinsk notat.</li> <li>• <i>Vurdering på baggrund af en undersøgelse</i> Undersøgelsen foretages af læge, psykiater, psykolog eller neuropsykolog i Klinisk Funktion og drøftes evt. på konference. Hvis der gennemføres undersøgelser ved flere specialer modtager kommunen attester for hver undersøgelse, samt et afsluttende socialmedicinsk notat.</li> </ul> <p>Den socialmedicinske vurdering og evt. supplerende speciallægeattester sendes til borgeren. Undersøgelserne journaliseres i Sundhedsplatformen, hvorfra de sendes til egen læge og er tilgængelige for borgeren ved login på <a href="http://www.sundhed.dk">www.sundhed.dk</a>, <a href="http://www.minsp.dk">www.minsp.dk</a> eller den tilhørende telefonapp MinSP.</p> <p>Ved anmodning om LÆ275 skal sagsbehandleren sikre sig at borgeren er orienteret om og indforstået med formålet med anmodningen. Kommunen skal sikre sig at borgeren har mulighed for at transportere sig til Klinisk Funktion til den aftalte tid.</p> <p>Ved manglende fremmøde eller afbud senere end 24 timer før undersøgelsen pålægges kommunen et gebyr jf. samarbejdsaftalen.</p> <p>Undersøgelsen kan i særlige tilfælde foregå i Køge eller Nykøbing F., hvis borgerens helbredstilstand og nedsatte funktionsevne gør det nødvendigt. Sagsbehandleren skal gøre opmærksom på behovet i anmodningen.</p>	<p>Inden en evt. anmodning om LÆ 275, anbefales det at få sagssparring til sagen med en Sundhedskoordinator, jf. pkt. 1 og 2 i denne guide.</p> <p>Der bør foreligge aktuelle helbredsoplysninger fra egen læge og evt. andre behandlende læger inden sagssparringen.</p> <p>Anmodning om socialmedicinsk vurdering - foregår via Medicconnect.</p> <p>Undertype: <i>Ingen undertype/standardsag</i> Relevante sagsoplysninger vedlægges som beskrevet i pkt. 8, i denne guide.</p> <p>Notér i anmodningen hvilken sundhedskoordinator sagen evt. er sparret med, inden henvisning til Klinisk funktion.</p> <p>Der skal foreligge et specifikt samtykke i sagen, jf. pkt. 9 i denne guide. Sagen kan ikke visiteres i Klinisk Funktion uden samtykket, og sagen vil blive tilbagevist, hvis det ikke foreligger.</p> <p>Anmodningen visiteres på baggrund af de fremsendte oplysninger fra kommunen samt opslag i Sundhedsplatformen.</p> <p>Hvis sagen allerede er tilstrækkeligt helbredsmæssigt oplyst, eller hvis sagen bør oplyses yderligere via egen læge inden en evt. socialmedicinsk vurdering, tilbagevises sagen til kommunen med et begrundet visitationsnotat.</p> <p>Hvis en socialmedicinsk vurdering kræver konsultation indkaldes borgeren til en ambulant undersøgelse ved en læge, psykiater, psykolog eller neuropsykolog i afdelingen. Hvis der er behov for en attest fra en anden speciallæge end den anmodede, aftales dette med kommunen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis sagsbehandleren annullerer en anmodning om LÆ 275 skal Sekretariatet i Klinisk Funktion kontaktes, inden anmodningen annulleres.</li> <li>• Hvis annulleringen skyldes at borgeren har trukket sit samtykke til videregivelse af oplysninger tilbage, skal sagen slettes i Medicconnect. Dette foregår ved at kontakte supporten hos EG.</li> </ul>

6.	Udtalelse vedr. sager om førtidspension uden forelæggelse for rehabiliteringsteamet (åbenbart formålsløst)	Arbejdsgang
	<p>Jf. Lov om social pension § 18.2.1 skal kommunen indhente en udtalelse fra sundhedskoordinatoren, hvis det vurderes at det er helt åbenbart at en borgers arbejdsevne ikke kan forbedres og sagen ønskes behandlet uden forelæggelse for rehabiliteringsteamet. Udtalelsen fra sundhedskoordinatoren kræves ikke for personer som er terminalt syge.</p> <p>Der er i <a href="#">Vejledning om tilkendelse af førtidspension m.v. efter lov om social pension</a> pkt. 4.2.1. fastsat følgende kriterier, som sundhedskoordinatoren skal vurdere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunen har tilstrækkeligt redegjort for, at borgerens evne til at varetage almindelige dagligdagsaktiviteter er meget svært nedsat og ligeledes redegjort for at yderligere støtteforanstaltninger af praktisk, social eller plejekarakter ikke kan forbedre funktionsevnen.</li> <li>• Helbredsforholdene er i sig selv tilstrækkelige til at forklare borgerens nedsatte funktionsevne.</li> <li>• Der foreligger en klar diagnose, relevant behandling er gennemført, og prognosen er sikker.</li> <li>• Prognosen indebærer, at funktionsevnen ift. arbejde ikke kan udvikles ved behandling eller træning.</li> </ul>	<p>Anmodninger om udtalelse fremsendes i Mediconnect med undertypen: <i>Åbenbart formålsløst</i>. Sagen sendes til sundhedskoordinator uden møde i rehabiliteringsteamet.</p> <p>For at kriterierne kan anses for opfyldt, er det nødvendigt at de foreliggende oplysninger beskriver og forklarer den nedsatte funktionsevne, i primært den daglige funktion. Herunder beskrivelse af de støtteindsatser der er iværksat, og i hvilket omfang de har kunnet kompensere for den nedsatte funktionsevne.</p> <p>De foreliggende helbredsoplysninger skal i sig selv dokumentere en meget betydelig og varig begrænsning af funktionsevnen.</p> <p>Rehabiliteringsplanens forberedende del skal udfyldes i relevant og muligt omfang.</p> <p>Sager med en kompleks helbredstilstand i kombination med sociale problematikker, anbefales forelagt rehabiliteringsteamet for at sikre en tværfaglig vurdering af muligheden for at forbedre borgerens funktionsevne og udvikle arbejdsevnen.</p> <p>I <i>Vejledning om tilkendelse af førtidspension</i> oplistes eksempler på <i>gennemgribende tidlige skader og erhvervede tilstande</i> som kan medføre, at det er åbenbart at arbejdsevnen ikke kan forbedres.</p>



## 7. Anvendelse af undertyper i Mediconnect Proces

Mediconnect Proces anvendes i alle landets 5 regioner. Praksis for anvendelse af *Undertyper* ved oprettelse af sager i systemet varierer. For at sikre en ensartet anvendelse af Mediconnect i Region Sjælland anbefaler Klinisk Funktion følgende til kommunerne:

- Sager vedr. samme borger anbefales oprettet separat i forskellige situationer.
  - a. Sag til forelæggelse for rehabiliteringsteamet
  - b. Sag til tlf. sparring
  - c. Sag til socialmedicinsk vurdering, LÆ 275
  - d. Sag i særlige situationer – ret til samtale med sundhedskordinator efter 3½ år i jobafklaringsforløb hhv. ifm. indsatser i ressourceforløb, og udtalelse vedr. *åbenbart formålsløst* sager

Formålet med at anvende separate sager er at sikre tydelighed om sagsprocesserne og sikre et relevant grundlag for at kunne trække statistiske oplysninger.

- Arkiverede sager må ikke genåbnes og anvendes til fremsendelse til Klinisk Funktion, fordi sagerne ikke kan håndteres korrekt i Klinisk Funktion. Der kan f.eks. ikke sættes en ny sundhedskordinator på opgaven. Dokumenter fra arkiverede sager kan nemt overføres til en ny sag, ved under fanen *Kommune* at hente dokumenter fra Mediconnect Proces i funktionaliteten under dokumentfelterne.

*Sagstyper* i Mediconnect defineres efter borgerens forsørgelsesgrundlag.

Med hensyn til sager om jobafklaringsforløb anbefaler vi følgende skelnen ved oprettelse af en sag til forelæggelse for rehabiliteringsteamet:

UNDERTYPE	ANVENDELSE	PKT. I GUIDEN
<i>Jobafklaringsforløb, sygedagpenge</i>	Sag der forelægges ved overgang til 1. jobafklaringsforløb ved revurderingstidspunktet eller senere	
<i>Jobafklaringsforløb, ressourceforløbsydelse</i>	Løbende sag om jobafklaringsforløb der forelægges efter enten SDP-reform ved 2./3. jobafklaringsforløb, eller FØP/fleks-reform	

*Undertyper* nævnt i skemaet nedenfor anvendes i Region Sjælland. Øvrige undertyper som kan vælges i Mediconnect anvendes ikke.

UNDERTYPE	ANVENDELSE	PKT. I GUIDEN
<i>Ingen undertype/standardsag</i>	Sag til forelæggelse for rehabiliteringsteamet, eller anmodning om socialmedicinsk vurdering LÆ 275	5.
<i>Pensionslovens § 17</i>	Sag der forelægges rehabiliteringsteamet med de foreliggende oplysninger jf. Lov om social pension § 17.2.	-
<i>Terminalsag</i>	Sag til udtalelse jf. Lov om social pension § 18.2.2.	-
<i>Ungesag (unge uden komp. udd.)</i>	Sag til forelæggelse for rehabiliteringsteamet inkl. UU	-
<i>Løbende sag med skriftlig tilbagemelding</i>	Undertypen benyttes ved anmodning om <i>Telefonisk sundhedsfaglig sagssparring</i> og <i>Samtale med sundhedskordinator efter 3½ år i jobafklaringsforløb</i> , når samtalen holdes i Klinisk Funktion.	2. 3. b
<i>Ungesag (unge med komp. udd.)</i>	Sag til forelæggelse for rehabiliteringsteamet	-
<i>Åbenbart formålsløst</i>	Sag til udtalelse jf. Lov om social pension § 18.2.1.	6.
<i>Samtale efter 3,5 år i jobafklaringsforløb</i>	Obligatorisk samtale mellem borgeren og sundhedskordinatoren, på en mødedag i rehabiliteringsteamet	3. a
<i>Seniorpension</i>	Anmodning om socialmedicinsk vurdering LÆ275 ifm. sag om seniorpension	5.
<i>Ret til sundhedskordinator</i>	Ret til samtale med sundhedskordinator, jf. LAB § 113. stk. 3	4.
<i>Genbehandling, indsatsgaranti</i>	Genbehandling af sag om ressourceforløb hvis anbefalet indsats ikke er iværksat inden 6 måneder. LAB § 113, stk. 2. Undertypen anvendes ikke til genforelæggelse ved påtænkt afslag på FTP.	-

## 8. Sagernes oplysning i forbindelse med sundhedsfaglig rådgivning i Rehabiliteringsteamet og anmodning om attester fra Klinisk Funktion

Det er kommunen der vurderer hvilke oplysninger der er relevante for sagsbehandlingen af sager til rehabiliteringsteamet eller løbende sager. For disse sager gælder, at hvis de videregives til sundhedskoordinatoren eller Klinisk Funktion med henblik på sundhedsfaglig rådgivning, så er det aftalt at dokumentationen maksimalt har et omfang på 75 sider pr. sag.

Dokumenter der videregives til Klinisk funktion skal være korrekt dateret og navngivet i Mediconnect Proces. Det skal fremgå af det enkelte dokument hvornår det er udarbejdet og af hvem.

I forbindelse med sundhedsfaglig rådgivning i Rehabiliteringsteamet, eller ved anmodning om LÆ 275 henvisning til Klinisk Funktion, kan følgende oplysninger være relevante som grundlag for rådgivningen:

- Aktuelle helbredsoplysninger, altså kun oplysninger om helbredsforhold som aktuelt påvirker personens funktionsevne:
  - LÆ265 Lægeattest til rehabiliteringsteamet. Hvis attesten er ældre end 6 mdr. bør attesten suppleres med LÆ125 fra egen læge. Hvis attesten er ældre end et år indhentes en ny LÆ 265. Ved tvivl om attestens aktualitet kan sagen sparreres med sundhedskoordinatoren.
  - Seneste helbredsattester f.eks.: LÆ125, LÆ135, LÆ145, LÆ155, LÆ275, PSYK 125, PSYK 135 Hvis der i en attest refereres til oplysninger i andre attester, bør disse attester indgå i oplysningerne.
  - Flere speciallægeattester fra samme speciale kan indgå hvis relevant for sagens oplysning.
  - Epikriser eller journaloplysninger hvis oplysningerne ikke er refereret i en lægeattest - fx journal kopi fra seneste ambulante kontrol. Den periode som journaloplysninger omfatter bør fremgå af dokumentnavnet.
- *Rehabiliteringsplanens forberedende del* med øvrige relevante bilag
- Evt. tidligere indstillinger fra Rehabiliteringsteamet
- Borgerens aktuelle *Min plan, Indsatsplan* eller en *Helhedsorienteret plan*

Følgende oplysninger er relevante, hvis de ikke er indeholdt i *Rehabiliteringsplanens forberedende del*:

- Oplysninger om uddannelses- og arbejds erfaringer f.eks. Jobnet CV eller arbejdsanamnese
- Beskrivelse af formål med og udbytte af virksomhedspraktikker
- Beskrivelse af formål med og udbytte af andre indsatser i kommunen
- Beskrivelser af daglig funktion og funktionsniveau ifm. arbejde
- Oplysninger om betydende sociale forhold og netværksrelationer og -ressourcer

Undtagelser ift. sagernes oplysning ifm. sundhedsfaglig rådgivning er nævnt under de enkelte rådgivningstyper, pkt. 1 - 5. Oplysningerne lægges i Mediconnect som enkeltdokumenter, og i den relevante kategori. Ikke som en samlet sag i ét dokument.

**Klinisk funktion anbefaler** at der først reserveres tid til en sag på dagsordenen i rehabiliteringsteamet, når alle sagens oplysninger er samlet. Hvis sagerne lægges på dagsordenen uden hele oplysningsgrundlaget, risikerer sundhedskoordinatoren at skulle bruge meget ekstra forberedelsestid, hvis nye oplysninger tilgår. Årsagen er at sundhedskoordinatorerne forbereder sagerne i så god tid som muligt, for derved at kunne gøre sagsbehandleren opmærksom på evt. manglende helbredsoplysninger, som bør tilgå sagen inden mødet i rehabiliteringsteamet.

## 9. Samtykke ved sundhedsfaglig rådgivning og undersøgelse i Klinisk Funktion

Kommunens samarbejde med Klinisk Funktion og sundhedskoordinatorerne om sundhedsfaglig rådgivning, kræver borgerens specifikke samtykke til indhentning og videregivelse af relevante oplysninger.

Kommunen skal dokumentere at der foreligger samtykke i en sag, og samtykkeerklæringen skal i alle sager vedlægges sagens dokumenter i Mediconnect Proces som et separat dokument.

**Ved anmodning om LÆ 275 Socialmedicinsk vurdering** (se pkt. 5), er det samtykkeblanketten i Mediconnect Proces der skal anvendes. Blanketten findes når en ny sag oprettes. Under fanen *Dokumenter*, vælges *Hent samtykkeerklæring*. Hvis en anden blanket anvendes, skal den indeholde samme ordlyd som samtykkeerklæringen fra Mediconnect Proces.

Anmodninger om LÆ 275 som ikke indeholder et samtykke med den specifikke ordlyd, kan ikke visiteres til Klinisk Funktion og vil blive tilbagevist. Begrundelsen er at der ved visitation af sagen skal foretages opslag i Sundhedsplatformen.

**Ved sundhedsfaglig rådgivning i øvrigt** anbefales samtykkeerklæringen i Mediconnect Proces også anvendt. Hvis en anden blanket anvendes, skal samtykket omfatte: *at kommunen og de sundhedsfaglige medarbejdere fra regionen (Sundhedskoordinatoren/Klinisk Funktion), der bistår kommunen med at vurdere din sag, gensidigt kan udveksle relevante oplysninger om din sag.*

**Formkrav til samtykket.** Samtykkeerklæringen skal indeholde oplysning om borgerens navn, CPR nr., kommune, dato og underskrift; fysisk eller digitalt.

Hvis samtykket er indhentet mundtligt og dokumenteres med et journalnotat, skal det fremgå af notatet at borgeren er informeret om de oplysninger der fremgår af samtykkeerklæringen i Mediconnect Proces. Oplysning om kommune, dato, borgerens navn og CPR nr. skal fremgå af journalnotatet.

**Ved indkaldelse til undersøgelse i Klinisk Funktion** informeres borgeren om det samtykke der ligger til grund for udveksling af relevante oplysninger mellem kommunen og Klinisk Funktion. Hvis borgeren har spørgsmål til samtykket eller ønsker at ændre sit samtykke, anmoder vi borgeren om at kontakte sagsbehandleren. Undersøgelsen sættes i bero indtil der er afklaring vedr. samtykket.

## 10. Tolk ved undersøgelser i Klinisk Funktion

Det er kommunen der ved henvisning til Klinisk Funktion vurderer, om der er behov for tolk, og bestiller tolken, når tidspunktet for konsultationen er kendt. I den sammenhæng vil vi gøre opmærksom på følgende:

- Vi forventer, at det er professionelle tolke der rekvireres, gerne med sprogligt kendskab til, og erfaring med det sundhedsfaglige område.
- Patientens familiemedlemmer, slægtninge eller bekendte kan ikke fungere som tolk, men der må gerne deltage en bisidder ved undersøgelsen, hvis patienten ønsker det.
- En tosproget mentor eller støtteperson kan ikke fungere som tolk ved undersøgelsen, men kan evt. være til stede som bisidder for patienten.

Sundhedspersonalet i Klinisk Funktion er erfarne og fleksible, når det gælder undersøgelse af borgere med nedsat funktionsevne og begrænset sproglig kompetence. Men vi forbeholder os ret til at udskyde en konsultation, hvis der ikke er bestilt en relevant tolk til undersøgelsen, og det af den grund ikke er muligt at sikre undersøgelsens validitet og kvalitet.

Hvis sagsbehandleren er i tvivl om tolkebehovet i en konkret sag, kan Sekretariatet i Klinisk Funktion evt. kontaktes.

## 11. Befordring til undersøgelser i Klinisk Funktion

Det er kommunen der afholder borgerens befordringsudgifter i forbindelse med undersøgelse ved Klinisk funktion, jf. kap. 5 i [Bekendtgørelse om retssikkerhed og administration på det sociale område](#).

Reglerne adskiller sig fra de regler der i øvrigt gælder ved undersøgelse og behandling efter *Sundhedsloven*, og Klinisk funktion kan derfor ikke rekvirere transport med Flextrafik.

## 12. Lovgivning og vejledninger vedr. sundhedsfaglig rådgivning

- [Bekendtgørelse om rehabiliteringsplan og rehabiliteringsteamets indstilling om ressourceforløb, fleksjob, førtidspension mv. \(retsinformation.dk\)](#)
- [Bekendtgørelse om sundhedsfaglig rådgivning og vurdering i sager om ressourceforløb, fleksjob, førtidspension, seniorpension m.v. \(retsinformation.dk\)](#)
- [Vejledning om sundhedsfaglig rådgivning og vurdering i sager på beskæftigelsesområdet \(retsinformation.dk\)](#)
- [Vejledning om tilkendelse af førtidspension m.v. efter lov om social pension \(retsinformation.dk\)](#)
- [Bekendtgørelse om retssikkerhed og administration på det sociale område \(retsinformation.dk\)](#)
- [Skrivelse om ressourceforløb \(retsinformation.dk\)](#)
- [Socialt-lægeligt samarbejde maj 2023.pdf \(laeger.dk\)](#)

## 13. Kontaktoplysninger og hjemmeside

### Socialmedicinsk Ambulatorium - Klinisk funktion

#### Arbejds- og Socialmedicinsk Afdeling

Postadresse: Smedelundsgade 60, 4300 Holbæk

Besøgsadresse: Gl. Ringstedvej 4b, 4300 Holbæk

Tlf.: 5948 9852

Sikker mail: [hol-socmed@regionsjaelland.dk](mailto:hol-socmed@regionsjaelland.dk)

Sekretariatet kan besvare spørgsmål vedr. konkrete sagsforløb i Klinisk Funktion.

Spørgsmål vedr. anvendelse af Mediconnect Proces skal rettes til den kommunale superbruger.

Specialeansvarlig overlæge: Henrik Greiffenberg

Spørgsmål vedr. den socialfaglige anvendelse af den sundhedsfaglige rådgivning - kontakt:

Søren Thygesen

socialfaglig konsulent

Tlf. 5948 9878

Mobil: 9356 7494

Mail: [sorth@regionsjaelland.dk](mailto:sorth@regionsjaelland.dk)

Seneste version af denne guide, og øvrige informationsmaterialer om ydelserne i Klinisk Funktion, kan findes på afdelingens hjemmeside [her](#).

## Skema til sundhedsfaglig sagssparring

Formularen medbringes af sagsbehandleren ifm. sagssparring med sundhedskoordinatoren på en mødedag i kommunen, eller vedlægges i Mediconnect Proces ved bestilling af telefonisk sagssparring.

Arbejdsgangen er beskrevet i [Guide til ydelser fra Klinisk Funktion Region Sjælland](#) pkt. 1 og 2.

Sundhedsfaglig sagssparring ved møde i kommunen jf. pkt. 1 i guiden	
Telefonisk sundhedsfaglig sagssparring med notat jf. pkt. 2 i guiden	

Sæt kryds

Kommune				Dato	
Borgernavn				CPR nr.	
Målgruppe/sagstype					
Sagsbehandler	Direkte tlf.		E-mail		
Spørgsmål til sundhedskoordinatoren	1.				
	2.				
	3.				

Sundhedskoordinator		Sparringstidspunkt	
Sparringsnotat <i>Noteres af sagsbehandleren sammen med SK ved sparring på en mødedag, jf. pkt. 1 i guiden</i>			

Helbredsoplysninger til sparringen <i>Ved telefonisk sparring lægges dokumenterne i Mediconnect og noteres ikke her</i>	1.	
	2.	
	3.	

Skemaet kan rekvireres som Word-skabelon ved henvendelse til sekretariatet: [hol-socmed@regionsjaelland.dk](mailto:hol-socmed@regionsjaelland.dk)

Ver. 15-05-2024