**PATIENTOPLYSNINGER: ANSVARLIG KOMMUNE:**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn, cpr. nr.: | Kontaktoplysninger på den person, som kontrakten er indgået med (navn, titel, afdeling, telefon, e-mail): |

**OMFANG – TRANSPORT OG OPHOLD PÅ SYGEHUS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dato og tidsramme for transport og ophold på sygehus (fra kl. XX til kl. XX)\* | Sygehusafdeling, hvor borgeren behandles | Der er benyttet patient-befordring  (sæt kryds) | Der er benyttet egen eller institutionens bil (km tur/retur angives) f.eks. vagtskifte. Alternativt taxa i særlige situationer (regning og årsag angives)\*\* | Udgifter til parkering (Dokumentation for P-afgift medsendes regningen sammen med blanketten) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\*** Betaling for ledsagelse er gældende fra det tidspunkt, hvor transporten påbegyndes fra borgerens bopæl til transporten afsluttes ved borgerens bopæl. Undtagelse: Hvis borgeren først behandles hos vagtlægen jf. aftalen.

\*\* Taxa kan udelukkende benyttes i særlige situationer, fx hvis der er sket ledsagelse i ambulance. Hvis der indgås kontrakt betaler sygehus for hjemtransport. Hvis der ikke indgås kontrakt betaler kommunen hjemtransport.

**ANSVARLIG SYGEHUSAFDELING\*:**

|  |
| --- |
| Kontaktoplysninger fremgår af standardkontrakten. |

\* Ansvarlig sygehusafdeling er den afdeling, som indgår aftale om ledsagelse. Det vil som udgangspunkt være borgerens stamafdeling eller akutmodtagelsen.

**Vejledning:**

### Vejledning til udfyldelse af blanketten

Denne blanket vedrører afregning af ledsagelse. Forud for afregningen indgås Standardkontrakt (link).

Der udfyldes som udgangspunkt en blanket pr. behandlingsforløb.

Regionen afregner for:

* Timer anvendt til nødvendig ledsagelse under transport til og fra sygehus samt for befordringsgodtgørelse til ledsager (lav kilometertakst)
* Transport i forbindelse med vagtskifte (lav kilometertakst)
* P-afgift på sygehus, hvis betaling for parkering er påkrævet
* Timer anvendt til personlig hjælp og til kommunikation under ophold på sygehus

Kommunen har ansvaret for at udfylde blanketten, når patientforløbet er afsluttet. Hvis borgeren har været på flere afdelinger i forbindelse med forløbet, skal det fremgå af blanketten hvilke afdelinger, borgeren har været på og i hvor lang tid.

Kommunen vedhæfter blanketten, når kommunen sender faktura til sygehuset.

Sygehuset afklarer internt, hvordan regningen skal fordeles, hvis blanketten omfatter flere afdelinger.

**Takster:**

Se samarbejdsaftale for hjælp til kommunikation, personlig hjælp samt ledsagelse i forbindelse med sygehusbehandling (link).

**Afregning:**  
Sygehuset har ret til at afvise en regning, hvis blanket til afregning ikke er vedhæftet den elektroniske regning. Har kommunen ikke mulighed for at vedhæfte blanketten, skal kommunen sikre, at alle oplysninger fra blanketten fremgår af regningen.