

Samarbeidsavtale for deltakelse i nettverket
Kvalitet i institusjonsbehandling - Barn og unge (KVIP) 2019-2020

Samarbeidsavtalen er en avtale for å tydeliggjøre forventninger og bidrag ved deltakelse i KvIP i 2019-2020, og er en lojalitetsavtale, ikke en juridisk bindende avtale.

KVIP er et nasjonalt læringsnettverk for Barne- og ungdomspsykiatriske akuttenheter, med faglig ledelse hos Akershus Universitetssykehus (Ahus), Avdeling FOU, Divisjon Psykisk Helsevern. KvIP er organisert under Akuttnettverket og får økonomisk støtte til nettverksledelse og sekretariatsfunksjoner derfra.

Målet med KvIP

Helsetjenesten er pålagt å arbeide systematisk med kvalitetsforbedring. KvIP er et faglig nettverk som bidrar til dette arbeidet. Deltakerne møtes for å reflektere og drøfte BUP akutte enheters utfordringer og muligheter. Møtene preges av åpenhet, nysgjerrighet, rådgivning og veiledning, fremfor kontroll, revisjon og sanksjon. Målet er gjensidig læring og utvikling av behandlingstilbudet.

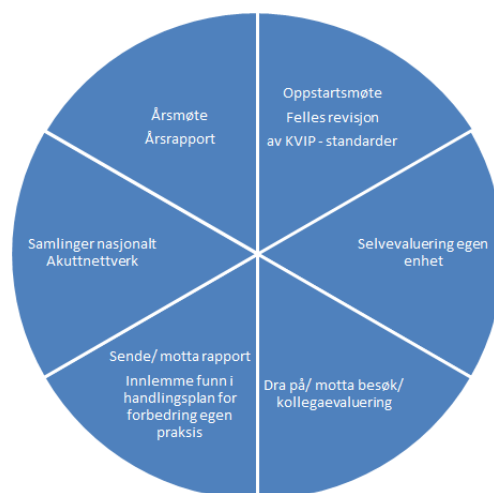
Organiseringen av KvIP

Nettverket ledes av rådgiver og psykologspesialist Kari E. A. Lorentzen. Nettverksleder har et faglig råd bestående av to brukerrepresentanter og fem representanter fra deltakende enheter. I 2019 har KvIP 13 deltakende enheter.

Nettverkets aktiviteter

KVIP benytter seg av et vel utprøvd prosessorientert kvalitetsforbedringssystem utviklet av Royal College of Psychiatrists (RCPsych), Quality Network for Inpatient CAMHS (*Child and Adolescent Mental Health Services*), (QNIC). (Se; <https://www.rcpsych.ac.uk/>).

Det anvendes to tilnærminger til kvalitetsforbedring; Læringsnettverk og Forbedringsmodellen. Sentralt i dette arbeidet er å sette konkrete mål, velge kvalitetsstandarder, implementere konkrete tiltak, følge opp tiltak og dokumentere forbedring over tid.



Hovedaktiviteten i KvIP innebærer at alle enheter får besøk og drar på besøk til andre i løpet av året. Enhetene evaluerer seg selv etter et utvalgt sett med kvalitetsstandarder i forkant av besøk. Under besøk bidrar besøksteamet med å tydeliggjøre velfungerende sider av driften, samt evaluere, drøfte og finne løsninger på utfordringer enheten måtte ha. Nettverket har to årlige

møter; årsmøte og oppstartsmøte. Man kan også treffe andre fra nettverket på akuttnettverkets to årlige samlinger.

KvIP nettverket har tilpasset og utviklet kvalitetsstandardene fra QNIC. Standardene omfatter ulike deler av tjenesten, og er utgangspunktet for det systematiske arbeidet med å imøtekomme sentrale faglige krav til god behandling.

Standardsettet har syv fokusområder;

1. Miljø og fasiliteter
2. Bemanning og opplæring
3. Innleggelse og utskrivelse
4. Behandling og omsorg
5. Informasjon, samtykke og taushetsplikt
6. Rettigheter og Lovverk
7. Klinisk virksomhetsstyring.

Standardene er kategorisert i tre nivåer av viktighet:

- Nivå 1: svikt i å møte disse standardene er en trussel knyttet til pasientsikkerhet, rettigheter, verdighet eller er et brudd på lovverket.
- Nivå 2: standarder det er rimelig å forvente oppnås ved institusjonen.
- Nivå 3: standarder som en utmerket institusjon bør oppnå, eller standarder som enheten selv ikke er direkte ansvarlig for.

Gjennom selvevaluering i kombinasjon med kollegaevaluering under besøk, vurderes de deltakende enhetenes kvalitet etter følgende kriterier;

2=Møtt

1=Delvis møtt

0=Ikke møtt

7=Vet ikke

8=Ikke aktuelt.

Representanter fra brukerorganisasjon eller brukerråd og fagpersoner fra tre-fire andre enheter bestående av lege, psykolog og miljøterapeut er med i besøksteamet.

En rapport, skrevet av lederen for besøksteamet, oversendes enheten ca. to uker etter besøket. Det oppfordres til at rapporten benyttes i utvikling og oppdatering av enhetens handlingsplaner for kvalitetsforbedring. Besøksrapporten er ment å benyttes aktivt i de sammenhenger og fora enheten vurderer som nyttig for lokalt forbedringsarbeid.

På slutten av året evalueres KvIP aktivitetene i fellesskap. Det skrives en årsrapport som oppsummerer hovedtrekkene i de BUP akutte enhetenes styrker og utfordringer. Årsrapporten er basert på de lokale besøksrapportene, og kan benyttes i prioritering og planlegging på lokalt, regionalt og nasjonalt nivå. Årsrapporten sendes leder av Akuttnettverket og de deltakende helseforetakene.

Akuttnettverket bidrar med å;

- Dekke kostnader til nettverksledelse.
- Dekke kostnader til dagpakker (møterom og lunsj) for to deltakere per. enhet på heldagsmøter (årsmøte og oppstartsmøte).

Nettverksledelsen bidrar med å;

- Koordinere KvIP aktiviteten gjennom året.
- Etterstrebe at mål, mandat og hensikter oppnås.
- Etterstrebe at ressursbruk i form av personell og reiseutgifter fordeles mest mulig likt mellom deltakende enheter.
- Sikre godkjent og lovlig innhenting og oppbevaring av personopplysninger i tråd med forenklet databehandleravtale basert på anbefalinger fra Personvernombud og Norsk senter for forskningsdata (NSD) (se vedlegg 1).
- Representere KvIP nettverket eksternt.

Deltakende enheter bidrar med å;

Generelle plikter som nettverksdeltaker

- Utpeke en KvIP kontaktperson for enheten, og minst 3 ansatte som kan delta i besøk til andre enheter. En av disse må kunne påta seg oppdrag som besøksleder.
- Angi navn og kontaktinformasjon til personer som kan inngå i besøksteam i forkant av årets besøksrunde. Den enkelte enhet er selv ansvarlig for å finne erstatter for sine besøkende, eller dekke det økonomiske hvis andre enheter må stille med en reserve.
- Kontakte prosjektleder så snart som mulig om det oppstår uforutsette vansker i forbindelse med mottakelse av besøk og utsendelse av besøksteam.
- Sørge for at alle ansatte er informert om og, så langt det er mulig, involvert i selvevalueringprosessen og besøkene til enheten.
- Bidra til jevnlig oppdatering og validering av standarder.
- Delta i nominasjon og valg av representanter til KVIP rådet.
- Delta på nettverksmøter, supplert med kontakt på e-post gjennom året.
- Etterstrebe at en ansatt fra enheten deltar på samlinger i Akuttnettverket.
- Dekke reisekostnader og eventuelle hotellovernattinger i forbindelse med nettverksmøter, besøk til andre enheter og deltakelse på samling i Akuttnettverket.
- Gjøre seg kjent med innholdet i samtykkemateriell, og følge opp forenklet databehandleravtale og de instruksjoner prosjektledelsen gir for å sikre godkjent og lovlig innhenting og oppbevaring av personopplysninger under besøk (Se vedlegg 1).

Plikter som vertsenhet ved mottakelse av besøk

- Gjennomføre selvevaluering og gi besøksteam opplysninger om enheten i forkant av besøk.
- Etablere kontakt med lokale brukerrepresentanter, minimum 1, helst 2, som kan inngå i besøksteamet. Dekke brukerrepresentanters event. reise, kost og losji.
- Sørge for at møterom og datautstyr er tilgjengelige for besøksteamet på besøksdagen.
- På bakgrunn av rapporten, utarbeide momenter som kan inngå i enhetens overordnede handlingsplan for kvalitetsforbedring.
- Dekke kostnader for egen deltakelse og brukerrepresentant(e) på felles middag kvelden før besøksdagen.

Plikter som deltaker i besøksteam

- Overholde taushetsplikt og lojalitetserklæring som deltaker i besøksteam.
- Bidra til å ferdigstille skriftlig rapport fra besøksleder/ besøksteam innen ca. to uker etter besøket. Rapporten godkjennes av nettverksleder før besøksrapporten sendes vertsenheten.

1 vedlegg: Forenklet databehandleravtale