

QUAND DOIT-ON FAIRE UN RECUEIL ?

- ◆ **Découpage de la structure hospitalière**
- ◆ **Volet «Identifiant patient»**
- ◆ **Volet «Mouvements»**
- ◆ **Résumé Hebdomadaire Standardisé**

Découpage de la structure

◆ B.O 83/8 bis :

- L'Entité Juridique
- L'Etablissement
- Le Service
- L'Unité Fonctionnelle (UF)

◆ L'Unité Médicale :

Un niveau de découpage spécifique au système d'information PMSI

Description de la structure

◆ L'Entité Juridique (EJ) :

- Dans FINESS (Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux), l'EJ est composée d'un ou plusieurs «établissements» qui se distinguent par une adresse géographique et/ou un budget différents (c'est alors un centre de gestion)

◆ L'Etablissement :

- Est composé d'un ou plusieurs services (regroupement d'UF)

◆ L'Unité Fonctionnelle (UF) :

- Constitue la plus petite unité compatible avec les contraintes de gestion qui présente une activité médicale homogène
- Trois conditions d'homogénéité à réunir simultanément :
 - Un lieu (unité géographique)
 - Une responsabilité
 - Un «type d'activité» (par exemple : hospit. complète/hospit. de jour)

Le Service

- ◆ **Est créé par décision du Conseil d'Administration**
- ◆ **Constitue un groupe d'Unités Fonctionnelles :**
 - avec un ensemble de lits ou de moyens de soins ou de diagnostics
 - placées sous le responsabilité d'un chef de service ou d'un médecin faisant fonction de chef de service

L'Unité Médicale (UM)

- C'est un niveau de découpage introduit dans les textes relatifs au PMSI
- Elle reprend la notion d'activité médicale homogène avec possibilité d'identification des moyens et d'affectation des charges
- Normalement, si le découpage est bien fait, l'UM se superpose à l'UF, mais en réalité c'est plus souvent un regroupement cohérent d'UF sur la base des Disciplines d'Equipement

Le découpage en pratique

- ◆ Le centre de SSR du «Bois Joli» est un établissement de 150 lits et 3 places, avec 2 services
 - Le service du Dr Pierre, de 75 lits, est situé sur 2 étages : Le premier, composé de 5 UF, est destiné à la rééducation cardiaque et le second aux soins nutritionnels.
 - Le service du Dr Paul, également de 75 lits, est composé de 4 UF. La totalité de son activité est consacrée à la rééducation neuro-motrice.
 - Par ailleurs, il existe 3 places d'hospitalisation de jour appartenant à une UF.

◆ Quel découpage?

- 2 services :

Service Pierre :	Service Paul :	Hospi de jour :
5 UF	4 UF	1 UF
2 UM (card ; nutrit)	1 UM	1 UM

Les mouvements des malades

- ◆ **Toutes les applications de gestion sont censées utiliser un découpage unique de l'hôpital** (*Fichier Commun de Structure - FICOM*)

- ◆ **Le mouvement le plus fin = Mvt UF**

Les impératifs de facturation n'exigent pas de «suivre» tous les mouvements du patient : la règle de localisation, par présence à minuit du patient, est d'usage.

En gestion interne, il peut être nécessaire d'enregistrer plusieurs mouvements UF le même jour.

- ◆ **Le mouvement PMSI = Mvt UM**

Volet «identifiant patient»

◆ N° FINESS

- Fichier National des Etablissement Sanitaires et Sociaux
- N° de l'entité juridique pour établissements publics
sauf dérogation
- N° de l'établissement pour les privés y compris PSPH

◆ N° ASSURE SOCIAL et RANG du BENEFICIAIRE

- Cf carte d'assuré social

Volet «Identifiant patient»

◆ N° DE SEJOUR SSR

- Numéro attribué par le DIM
- N'est pas le numéro d'hospitalisation
- Le médecin responsable de l'info. méd. doit conserver la table de correspondance entre :
 - le «N° de séjour SSR»
 - et le(s) n° d'hospitalisation administratif ou l'identité des patients

Volet «Identifiant patient»

- ◆ **En cas «d'hospitalisation partielle» (de jour, de nuit ou traitements et cures ambulatoires)**
 - Un même séjour peut recouvrir des prises en charge discontinues par exemple, 3 jours pour la semaine n, 3 jours pour la semaine n +2, etc....
 - Un seul «Numéro de séjour SSR» pour des venues élémentaires ou des séances réalisées au cours d'une même semaine
(sauf si changement de type d'hospitalisation)

Volet «Identifiant patient»

Changement de N° de séjour SSR

- A chaque nouvelle hospitalisation complète ou de semaine
- A chaque nouvelle série «d'hospitalisation partielle»
- A chaque passage d'un type de prise en charge («type d'activité») à un autre

NB : L'hospitalisation de semaine est assimilée à l'hospitalisation complète, le passage de l'une à l'autre n'est pas considéré comme un changement de «type d'activité»

Volet «Identifiant patient»

◆ N° DE SEJOUR SSR



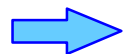
Hospi. complète 1
n° SSR 1



Court Séjour



Hospi. complète 2
n° SSR 2



Hospi. partielle
n° SSR 3



Hospi. complète 3
n° SSR 4



Hospi. partielle
n° SSR 5

Volet «Mouvements»

Ne concerne que l'Hospitalisation complète ou de semaine

◆ Entrée dans l'unité médicale

- Date d'entrée
- Mode d'entrée
- Provenance (en cas de mutation ou transfert)

◆ Sortie de l'unité médicale

- Date de sortie
- Mode de sortie
- Destination (en cas de mutation ou transfert)

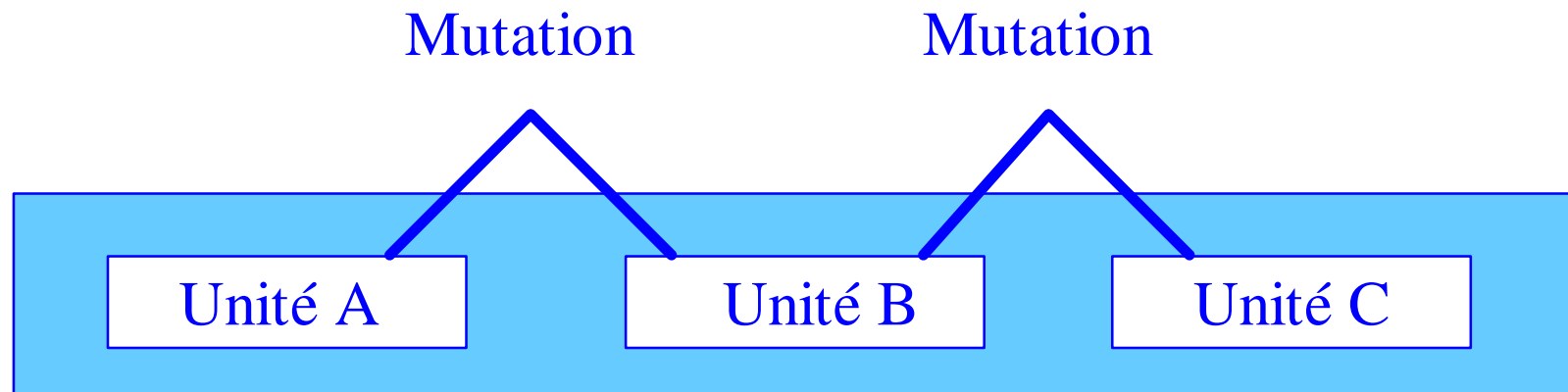
NB : une «permission de sortie» n'est pas considérée comme une sortie

◆ Attention

- unités médicales correspondent à un découpage propre à l'hôpital.
- En cas de transfert ou mutation, les notions de «provenance» et de «destination» se réfèrent à la situation immédiate (précédente ou suivante) du patient.

Volet «Mouvements»

◆ «Mutation» = Changement d'unité médicale au sein de la structure (en dehors de «l'hospitalisation partielle»)



1 hospitalisation en SSR = 1 n° Séjour SSR

3 Séjours Unités Médicales \Rightarrow 3 fiches «Mouvements»

Volet «Mouvements»

Sont également considérées en «provenance du domicile» les situations suivantes :

- Venues de patients «hospitalisés à temps partiel»
- Venues de patients hospitalisés à domicile
(mode d 'entrée 8 - provenance 6)
- Venues de patients d'un établissement d'hébergement médico-social
(mode d 'entrée 8- provenance 7)

Résumé Hebdomadaire Standardisé

◆ **Changement de RHS en cas de :**

- Changement de semaine du calendrier
- Mutation
- Changement de type d'activité

par exemple, passage d'hospit. complète à hospit. de jour

Dans ce dernier cas, il y a aussi changement de

«Numéro de séjour SSR»

Résumé Hebdomadaire Standardisé

◆ Intervention chirurgicale :

- En relation avec la prise en charge en SSR
- Réalisée :

Au cours de la semaine de prise en charge

Ou au cours des 3 mois précédant la date du lundi de la semaine observée

Résumé Hebdomadaire Standardisé

◆ «Journées de présence» en hospitalisation complète (ou de semaine)

- TOUJOURS cocher le jour d'entrée et le jour de sortie de l'unité médicale
- SAUF
 - **En cas de mutation vers une unité de SSR**
 - Ne pas cocher le jour de sortie de l'unité précédente
 - Cocher le jour d'entrée de l'unité suivante
 - **En cas de permission**
 - Cocher le jour de départ en permission si le départ est réalisé après 12H (ne pas le cocher pour un départ avant 12H)
 - Cocher le jour de retour de permission si le retour est réalisé avant 12H (ne pas cocher pour une arrivée après 12H)

Résumé Hebdomadaire Standardisé

◆ «Journées de présence» en hospitalisation partielle

(de jour, de nuit ou traitements et cures ambulatoires)

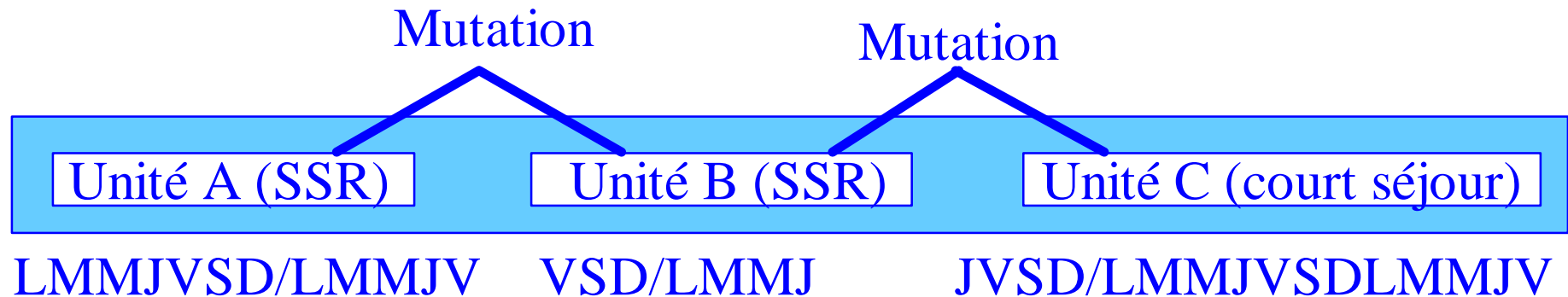
➤ Cocher les jours de venue(s) et de séance(s) :

quel que soit le nombre de venues ou de séances réalisées au cours de chacune de ces journées

➤ En cas d'hospitalisation de nuit, cocher le jour d'arrivée

Résumé Hebdomadaire Standardisé

◆ Cas complet



1 Fiche «Identifiant Patient» \implies 1 «N° de séjour SSR»

2 Fiches «Mouvements» et 4 RHS :

- Fiche «Mouvement» Unité A (SSR) : date de sortie = V

 - RHS 1 journées de présence : LMMJVSD

 - RHS 2 journées de présence : LMMJ

- Fiche «Mouvement» Unité B (SSR) : date d'entrée = V, date de sortie = J

 - RHS 3 journées de présence : VSD

 - RHS 4 journées de présence : LMMJ

Passage dans une unité de court séjour : Hors champs de recueil PMSI - SSR

En synthèse

	Entrée en H. complète ou de semaine SSR	Sortie d'H. complète ou de semaine	Mutation CS vers SSR	Mutation SSR vers SSR	Mutation SSR vers CS	Permission
Fiche « Identifiant Patient »	à Créer	Rien à faire	à Créer	Rien à faire	Rien à faire	Rien à faire
Fiche Mouvement	A créer Remplir la partie « Entrée »	Remplir la partie sortie	A créer Remplir la partie « Entrée »	Clore la fiche mouvement de l'unité sortante. Créer la fiche mouvement de l'unité entrante	Clore la fiche mouvement de l'unité sortante	Rien à faire
Fiche RHS	A créer	Remplir	A créer	Clore la fiche RHS de l'unité sortante. Créer la fiche RHS de l'unité entrante	Clore la fiche RHS de l'unité sortante	Respecter la règle calendaire