

## Kapittel 7

### Journalføring

#### Oppbevaring og overføring av journal

Plikten til å føre journal er et grunnleggende element for god tannhelsetjeneste. Plikten er hjemlet i lov om helsepersonell § 39 og i § 40 der det står at journalen skal føres i samsvar med god yrkesskikk og skal inneholde relevante og nødvendige opplysninger om pasienten og helsehjelpen. Se også NTFs etiske regler § 3 der det er inntatt en påminnelse om plikten til å føre journal.

Forskrift om pasientjournal § 8 gir nærmere informasjon om hva som er relevante og nødvendige opplysninger i en journal. Bestemmelsen er utformet med tanke på alle typer helsepersonell, og ikke alle punkter er like relevante for tannleger.

Alle opplysninger om utført behandling skal journalføres, men også informasjon om funn og diagnose, hvilke behandlingsalternativ som har vært vurdert, og hvilke overveielser som er gjort ved valg av behandlingsalternativ.

Hva slags informasjon pasienten har mottatt må også fremgå av journalen. Pasienten skal informeres om konsekvensene av ulike behandlingsalternativer, også de økonomiske konsekvensene. Det er opplysningene om dette i journalen som blir lagt til grunn hvis det må vurderes om pasienten har fått tilstrekkelig informasjon til å gi samtykke til at behandling igangsettes.

Dersom det gjelder stønadsberettiget behandling er det svært viktig at journalen inneholder tilstrekkelig informasjon til at Helfo kan etterprøve om behandlingen var stønadsberettiget og at tannlegen har foretatt en aktsom vurdering i denne sammenheng.

Det må også fremgå hvilken dokumentasjon som er innhentet i denne forbindelse. Eksempler på hva som kan være slik nødvendig dokumentasjon er:

- legeerklæring
- kliniske fotos
- gipsmodeller av tenner/kjever
- røntgenbilder (før og eventuelt etter behandling)

Dessverre påpeker Helfo ofte mangelfull journalføring når tannleger er blitt kontrollert. Det samme er tilfellet når krav om erstatning behandles hos Norsk pasientskadeerstatning (NPE). Hvis journalføringen er utilstrekkelig vil det i mange tilfeller bli konkludert med at tannlegebehandlingen har vært mangelfull siden det motsatte ikke kan dokumenteres.

Det skal fremgå hvem som har ført opplysningene i journalen. Pasientjournal skal skrives på norsk jf. forskriften § 7. Dansk og svensk kan benyttes i den grad det er forsvarlig. Journalen skal være lett å forstå for annet helsepersonell.

Innføring av elektronisk pasientjournal har ført til at kvaliteten på dagens tannlegejournaler jevnt over er langt bedre enn tidligere. Det er likevel rom for forbedring hos de fleste, og det er et godt tips å foreta stikkprøver i egne journaler med jevne mellomrom for å sjekke om man ligger på et ønskelig kvalitetsnivå når det gjelder journalføring.

Det kan også være nyttig å utarbeide skriftlige rutiner for hvordan undersøkelse, diagnostikk, behandling

og forebyggende arbeid skal foregå i virksomheten. Dersom man velger å utarbeide skriftlige rutiner og det er behov for behandling som ikke følger disse, må det eventuelt journalføres hvorfor de ikke følges. Det er ikke lovpålagt å ha slike skriftlige rutiner. Et alternativ kan derfor være å utarbeide rutiner for sin egen del, men ikke ha dem som en del av et internkontroll- eller kvalitetssikringsystem.

Journalssystemer skal være utformet og organisert slik at krav fastsatt i eller i medhold av lov kan oppfylles jf. pasientjournalloven § 7. I følge § 9 kan to eller flere tannleger inngå avtale om felles pasientjournalssystem, eller behandlingsrettet helseregister som det heter her. Se mer om dette i kapittel 3 der det vises til Norm for informasjonssikkerhet og støttedokumenter til denne.

## Oppbevaring av journal

Pasientjournaler skal oppbevares slik at de ikke kommer til skade eller blir ødelagt, og slik at uvedkommende ikke får adgang til dem.

Ifølge forskrift om pasientjournal § 14 skal journaler oppbevares «til det av helsehjelpens karakter ikke lenger antas å bli bruk for dem». Det stilles altså ikke et eksplisitt krav til hvor mange år journaler skal oppbevares i en tannleges praksis. I stedet må tannlegen foreta en konkret vurdering i forhold til hver enkelt pasient og dennes journal.

Journalen skal først og fremst være et redskap for å sikre at pasientene får forsvarlig helsehjelp, men vil også kunne være av stor bevismessig betydning i forbindelse med eventuelle tilsynssaker eller erstatningssaker for feilbehandling eller lignende. Oppbevaringstiden bør følgelig vurderes også ut fra hensynet til å kunne etterprøve hvilken tannhelsehjelp som er gitt.

Når det har gått 10 år siden siste føring i journalen, kan journalen oppbevares utenfor virksomheten. Journalene kan enten avleveres til offentlig arkivdepot eller deponeres i privat virksomhet som tilbyr lagring av arkiver av personsensitiv karakter.

## Overføring av journal ved overdragelse av virksomhet

Hvis en tannlegepraksis selges skal alle pasientene som har journaler i virksomheten - og som det er mulig å komme i kontakt med - orienteres om at journalen deres vil bli overført til kjøperen av virksomheten. Det samme gjelder ved annen overdragelse av virksomhet, som ved arv. Pasientene må også orienteres om sin rett til å motsette seg slik overføring av journal og til å få journalen overført til en annen tannlege i stedet. Dette følger av § 15 i forskrift om pasientjournal.

Bestemmelsen krever ikke et eksplisitt samtykke fra pasienten til overføring, men pasienten må få mulighet til å motsette seg overføringen. Det er ikke sagt uttrykkelig i bestemmelsen hvem som skal orientere pasienten, så både selger og kjøper av praksisen må kunne gjøre dette. Mange velger å orientere pasienten i form av et felles brev.

## Avvikling av virksomhet

Hvis en tannlegepraksis skal avvikles kan journaler som det ikke lenger antas å være bruk for, heller ikke ut fra dokumentasjonshensyn, makuleres.

Før virksomheten avvikles må alle pasientene tilskrives med beskjed om at de skal oppgi hvilken tannlege de ønsker journalen deres skal overføres til. Dette gjelder også for pasienter som ikke er recallpasienter, f.eks. pasienter som bare har vært til spesialistbehandling hos deg.

Journaler som ikke overføres til en annen tannlege og som heller ikke kan makuleres, kan avleveres til offentlig arkivdepot (fylkeslegen vil i mange tilfeller kunne være behjelpelig med informasjon her) eller deponeres i privat virksomhet som tilbyr lagring av arkiver. Ved bruk av privat oppbevaringsinstitusjon er det viktig at du forsikrer deg om at lagringen er forsvarlig, blant annet med tanke på personvernet for pasienten.

Under finner du en lenke til vanlige spørsmål om journalføring og –oppbevaring fra NTFs nettsted.

### Eksempler på relevant regelverk:

- [Lov om helsepersonell](#) (helsepersonelloven)
- [Forskrift om pasientjournal - med merknader](#)
- [Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp](#) (pasientjournalloven)

### Andre nyttige lenker

- [Faktaark; skader etter tannbehandling](#) (NPE - pdf)
- [NTFs etiske regler](#) (NTFs nettsider)
- [Vanlige spørsmål om journalføring og -oppbevaring](#) (NTFs nettsider)
- [Noen spørsmål knyttet til pasientjournaler](#) (artikkel Tidende 11/2012)
- [Destruering av gipsmodeller?](#) (artikkel Tidende 3/2013)