

# Koding av NCMP til NPR- melding

---

[Oppdatert 19.02.2016 av Richard Meløysund]

I NPR- meldingen skal man rapportere «aktiviteter» i tillegg til «opphold/serier». Det innebærer for eksempel at man på hver aktivitet må angi debitorcode (hvem som betaler), diagnosecode (ICD-10), tiltakcode (NCMP), aktivitetstype og refusjonstype. Aktivitet er i Extensor 05 definert som avtale i planleggeren, og det er informasjonen man angir i avtalens regningskort som danner grunnlagsdata.

For at ikke jobben med å etterregistrere aktivitetsdata skal være så stor, er det lurt å fortløpende legge inn koder fra det øyeblikket pasienten tar kontakt med senteret. Denne veilederen viser hvordan du kommer i gang med å kode diagnose og tiltak, lage ferdige samle- takster som inneholder diagnosecode og/eller tiltak, samt hvordan man kan forhåndskode gruppeaktiviteter.

Mer om NPR- melding fins på Helsedirektoratets nettsider:

<https://helsedirektoratet.no/norsk-pasientregister-npr>

## Innholdsfortegnelse

1	Forberedelser .....	3
1.1	Velg kodeverk.....	3
1.2	Vise Tiltak og Diagnose i Regningskort.....	3
1.3	Regnskap for konsultasjoner .....	4
1.4	Sett konsultasjoner med refusjon som standard .....	4
1.5	Knytt de ansatte til avdeling med POLK-regnskap .....	4
1.6	Tilgang til «regningskortet».....	5
1.7	Tilgang til NPR-rapporten .....	5
2	Regningskortet .....	5
2.1	Diagnose .....	6
2.2	Tiltak .....	6
2.3	Takst og refusjon .....	6
3	Aktivitetskoding i praksis.....	7
3.1	For enkeltpasient.....	7
3.2	Samlekoder for de vanligste aktivitetene.....	9
3.2.1	Finne og velge samletakst .....	9
3.3	For pasienter i grupper.....	10
3.3.1	Administrering:.....	10
3.3.2	Praktisk bruk:.....	12

# 1 Forberedelser

## 1.1 Velg kodeverk

Det fins ulike kodeverk for å beskrive tiltak. Det kodeverket som virksomheten skal benytte, må angis i «Oppsett» for den enkelte behandler.

Generelt	
Aktivere popup-vindu med opplysninger om pasient	Ja
Dobbelklikk på pasient i utvalg åpner journal	Ja
Gjør to pasienter om til én	Veiviser >>
Jeg benytter følgende tiltakskoder for konsultasjoner	NCMP

Her har man valget mellom Interne, NCSP og NCMP.

Rehabiliteringsinstitusjoner skal normalt benytte **NCMP**.

PS: En administrator (superbruker med avkrysning i brukerkonto for «Systemadministrator») kan endre innstillingen som finnes under «Oppsett» for en hvilken som helst bruker. Dette kan han/hun gjøre ved å klikke på det oransje ikonet øverst oppe til høyre: ⚠

Velg brukerkonto for oppsett:	
Tillatelser:	Fysioterapeut
⚠ Brukerkonto:	DANIEL
	DANIEL
	<b>FRED</b>
	MAGNE
	MARIA
	TURID

Du får da opp et vindu hvor du kan velge hvilken bruker det gjelder. Brukerne ligger fordelt etter faggruppe.

## 1.2 Vise Tiltak og Diagnose i Regningskort

Den enkleste måten å angi Tiltak og Diagnose på er via regningskortet i planleggeren. Alternativet er å angi Tiltak og Diagnose i Journalens "Konsultasjoner".

I Oppsett fins det en innstilling for at Tiltak og Diagnose er tilgjengelig også fra regningskortet.

Regnskap	
Betaling for konsultasjoner er satt til	Extensor AS
Håndtering av takster ved nye konsultasjoner	Samme som forrige
Nye konsultasjoner settes med trygderefusjon	Nei
Oppsett for kvitteringsskriver	Oppsett >>
Posisjon for sprettoppvindu øverst på skjermen	Sentret
Skjule trygderefusjon i sin helhet	Nei
Type HELFO-regnskap	Gammel
Vise diagnose+tiltak i regningskort	Ja
Vise sprettoppvindu med melding om utestående beløp	Ja

### 1.3 Regnskap for konsultasjoner

En liten innstilling det kan være greit å være klar over er «Betaling av konsultasjoner er satt til». Her må standard regnskapet til virksomheten være angitt. Det er det som regel, men uansett er det greit å være klar over at om det ikke er angitt noe her, så vil ikke konsultasjonen vises med «diagnose og tiltak».

Regnskap	
Betaling for konsultasjoner er satt til	Extensor AS

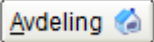
### 1.4 Sett konsultasjoner med refusjon som standard

En annen liten innstilling det kan være greit å være klar over, er «Nye konsultasjoner settes med trygderefusjon». Settes denne innstillingen til «Ja», så vil Extensor foreslå at alle konsultasjoner for nye pasienter automatisk skal settes med «Ordinær refusjon», noe som er viktig for at konsultasjonene skal telles med i NPR-meldinga (se kapittel 2).

Regnskap	
Betaling for konsultasjoner er satt til	Extensor AS
Håndtering av takster ved nye konsultasjoner	Samme som forrige
Nye konsultasjoner settes med trygderefusjon	Ja
Oppsett for kvitteringsskriver	Oppsett >>

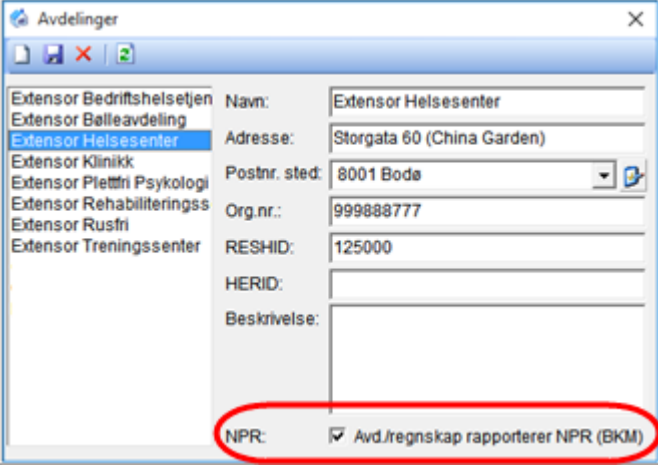
### 1.5 Knytt de ansatte til avdeling med POLK-regnskap

I tillegg til at alle ansatte må svar “ja” på spørsmålet om å “vise diagnose + tiltak i regningskortet”, må man også knytte de ansatte til en avdeling som er tilknyttet “POLK-regnskap”. Dette gjøres i “Ansattes Personalia”. Her har de fleste sentere allerede opprette avdelinger.

Det man da trenger å gjøre er å åpne avdelingsinformasjonen ved å klikke på “Avdeling” ikonet: 

Her krysser man rett og slett av for at den valgte avdeling skal rapportere NPR (BKM).

OBS. NPR-meldingen henter data fra én avdeling ad gangen. Ønsker man å rapportere på flere avdelinger så må man hente ut én rapport for hver avdeling. Aktivitesdata hentes ut på den avdelingen som den som tar ut rapporten tilhører.



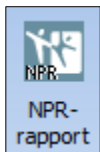
## 1.6 Tilgang til «regningskortet»

<input checked="" type="checkbox"/>	NAV-regnskap
<input type="checkbox"/>	NAV-regnskap for alle
<input checked="" type="checkbox"/>	Notater i personalia
<input checked="" type="checkbox"/>	Outlooksynkronisering
<input checked="" type="checkbox"/>	Pasientmodul
<input checked="" type="checkbox"/>	POLKmodul
<input checked="" type="checkbox"/>	Prosedyremodul
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapportering
<input checked="" type="checkbox"/>	Regnskapsmodul

Som vi skal se på neste side, så registreres aktivitetsdata i regningskortet i planleggeren. For å få tilgang til denne funksjonen kreves det at man har krysset av for «Regnskap» i brukerkontoen til alle som skal registrere aktivitetsdata.

I tillegg kreves det avkryssing i «NAV-regnskap» for å få tiltak til «diagnose og tiltak» delene av «regningskortet»

## 1.7 Tilgang til NPR-rapporten



Selve NPR-rapporten finner man under “Personlig adm./NPR-Rapport”

For å få tilgang til denne funksjonen må man ha en avrytning i brukerkontoer som heter “NAV-regnskap”. Dette er i utgangspunktet en funksjon for behandlere som sender oppgjør til Helfo/Nav, men NPR-rapporten er bygd på samme lest og foreløpig må man altså krysse av for NAV-regnskap i brukerkontoen for å få tilgang til NPR-rapporten

## 2 Regningskortet

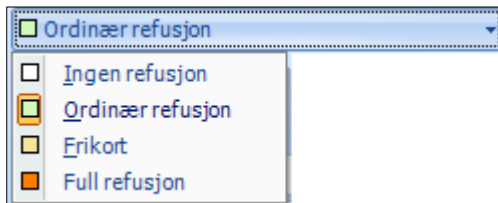
Aktivitetsdataene registreres i Planleggerens regningskort. Det er ett regningskort pr. avtale, dvs. si at man finner regningskortet ved å klikke på en individuell pasientavtale i planleggeren.

Regningskortet finnes under fanen “O”, som vist på bildet.

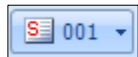
Øverst ser vi avtalen det gjelder; klokkeslett og pasientens navn:

Deretter hvilket regnskap avtalen peker mot. Hos rehabiliteringsinstitusjonene er det normalt kun ett valg. (I Oppsett fins en innstilling for å angi behandlerens standard regnskap.)

Neste felt viser refusjonstype:

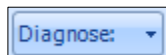
A dropdown menu with a blue header containing the text "Ordinær refusjon". Below the header, there are four options, each with a small colored square icon to its left: "Ingen refusjon" (white square), "Ordinær refusjon" (yellow square), "Erikort" (orange square), and "Full refusjon" (red square).

Refusjonstype betyr ingen ting praktisk for rehabiliteringssenteret i forhold til hva som blir rapportert, men man må sette en refusjonstype (vanligst: ordinær refusjon) for at aktivitetsdataen skal komme med på oversikten over konsultasjonene som skal rapporteres til NPR.

A small dropdown menu with a blue border and a white background. It contains a small icon of a document with a red 'S' and the text "001" followed by a downward arrow.

Man kan også angi hvilken behandlingsserie aktiviteten er knyttet til.

## 2.1 Diagnose

A dropdown menu with a blue border and a white background. It contains the text "Diagnose:" followed by a downward arrow.

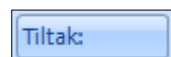
Nå kommer vi til de feltene som er hovedpunktet i aktivitetsrapporteringen, nemlig feltene "Diagnose" og "Tiltak". Vi begynner med diagnose.

Diagnosekoder skal rapporteres i kodeverket ICD-10. Logikken fungerer slik at om man allerede har satt diagnose i Personalia/Serier og man ikke setter en diagnose i diagnosefeltet i regningskortet vil diagnosen fra "serier" blir rapportert for den aktuelle konsultasjonen.

NPR-rapporten søker etter diagnose i denne rekkefølgen:

- Diagnosefeltet i regningskortet
- Vår diagnose i Personalia/serier
- Henvisnings diagnose i Personalia/serier

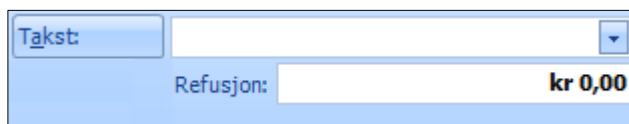
## 2.2 Tiltak

A dropdown menu with a blue border and a white background. It contains the text "Tiltak:" followed by a downward arrow.

Tiltak benyttes kodeverket NCMP. Det skal rapporteres spesifikke tiltak for hver enkelt konsultasjon, samt gruppetimer.

## 2.3 Takst og refusjon

De siste feltene vi skal beskrive er feltene for takstkode og refusjonsbeløp. Av disse to vil kun "takst" være aktuelt for rehabiliteringsinstitusjonene, og da kun for å ha mulighet for å "masse-registrere" tiltakskoder.

A form with two fields. The first field is labeled "Takst:" and has a dropdown arrow on its right side. The second field is labeled "Refusjon:" and contains the text "kr 0,00" in red.

### 3 Aktivitetskoding i praksis

#### 3.1 For enkeltpasient

Nytt er altså at kodingen skal knyttes til den enkelte aktivitet. Det innebærer behandleren på hver eneste avtale som skal rapporteres må angi diagnosekode og tiltak. For å gjøre dette, velger man aktuell avtale ved enkelt venstreklikk. Informasjon om valgt avtale vises i regningskortet.

The screenshot shows a medical software interface. On the left, a calendar for September 2011 is displayed, with the date 06.09 highlighted. Below the calendar, a list of appointments is shown, with the entry 'Veiestad, Vibekke' circled in red. A red arrow points from this entry to the right-hand side of the interface, which displays the appointment details for '10:00: Veiestad, Vibekke'. The details include the patient's name 'Extensor Sykehus', the type of appointment 'Ordinær refusjon', and the amount 'kr 0,00'.

The screenshot shows a dropdown menu for 'Diagnose:'. The menu is open, showing two options: 'Angi primærdiagnose' (highlighted in yellow) and 'Legg til sekundærdiagnose'.

For å angi diagnose trykker man diagnoseknappen, og velger å angi enten primær eller sekundærdiagnose.

The screenshot shows a dialog box titled 'Diagnose'. The 'Diagnosekoder' tab is selected, and the 'Siste diagnoser satt for Vibekke Veiestad' and 'Mest brukte' filters are visible. The 'Kodeverk' is set to 'ICD-10 2000'. A search bar at the bottom contains 'm170'. The search results list 'M170 Primær bilateral kneleddsartrose' as the selected diagnosis. Buttons for 'Tilbake', 'Velg diagnose', and 'Lukk' are visible at the bottom.

Diagnosen hentes ved å søke, og deretter klikke "velg diagnose", alternativt kan du dobbeltklikke på ønsket diagnose:

Når man har valgt primærdiagnose vises denne nå i blå skrift i regningskortet. Holder man musepekeren over, kommer også informasjon om sekundærdiagnosen til syne.

Diagnose: M170 Primær bilateral kneleddsar...  
Tiltak:  
Tilst: [ ]  
Prim.diagnose: M170 Primær bilateral kneleddsartrose  
Sekundærdiagnose(r):  
I10 Essensiell hypertensjon

For å angi Tiltakskode benyttes samme framgangsmåte som for diagnoser. Man klikker på knappen "Tiltak", og søker seg fram til riktige tiltakskoder. Flere koder velges ved å trykke Ctrl- eller Shift-tasten sammen med venstre museklikk.

Kode  
Koder Siste koder satt for Vibekke Veiestad  
WMCA00 Strukturert kartlegging av smerte  
WMCC00 Strukturert kartlegging av balansefunksjonen  
WMCJ00 Kartlegging av fysisk kondisjon  
WMCK00 Måling av muskelkraft  
WMCM00 Strukturert kartlegging av motorikk  
WMCN00 Strukturert kartlegging av evne til mobilitet  
WMCQ00 Kartlegging av håndfunksjonen  
WMCS00 Strukturert kartlegging av kosthold og ernæringstilstand  
WMDA00 Strukturert kartlegging av kommunikasjonsevne og -ferdig...  
WMDC00 Strukturert kartlegging av evne til egenomsorg  
WMDD00 Strukturert kartlegging av evne til aktiviteter ifm. hjemmeliv  
WMDE00 Strukturert kartlegging av engasjement i samfunnsliv og so...  
Hold nede <Ctrl> for å velge flere  
Valgte koder: WMCQ00, WMCK00, WMCJ00  
Søk etter kode... [Ingen kode] [Velg] [Avslutt]

De valgte tiltakskoder vises i regningskortet på denne måten:

Vi har nå sett på aktivitetkoding som gjelder en avtale for en enkeltpasient.

Ordinær refusjon [S] 001  
Diagnose: M170 Primær bilateral kneleddsart...  
Tiltak: WMCQ00, WMCK00, WMCJ00  
Tilst: [ ]

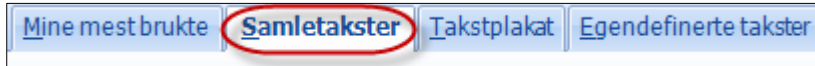
Vi skal nå se på hvordan koding kan gjøres mer effektivt ved å lage samlekoder for vanlige aktiviteter.



## 3.2 Samlekoder for de vanligste aktivitetene

Hensikten med å lage samlekoder er primært å gjøre aktivitetskodingen mer effektiv og enklere å forholde seg til for hver enkelt behandler.

Samlekoder lages ved å trykke knappen "Takst" i regningskortet. (Man trenger ikke bry seg om hvilken takstplakat som er angitt øverst). Velg arkfanen "Samletakster":



Klikk på hengelåsen helt til høyre i vinduet for å veksle til redigeringsmodus:



To nye knapper kommer til syne: Lagre og slett samletakst.



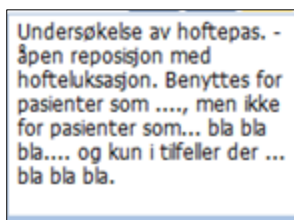
Vi trykker det grønne plusstegnet for å legge inn ny samletakst. En ny linje vises:

Kode	Beskrivelse	Diagnose	Tiltakskoder
US-ho	Undersøkelse Hoftpas	M169	WMCM00, WMCJ00

Her skriver man inn en egenvalgt Kode-verdi for aktiviteten, lager en beskrivelse, samt velger én eller flere tiltakskoder fra NCMP- kodeverket.

Dersom det **alltid** er samme diagnose for denne aktiviteten, kan man sette inn diagnose med samletaksten slik jeg har gjort på bildet over.

Et tips er å lage Kode-verdien beskrivende, men kort. I eksemplet står koden for Undersøkelse av Hofte, forkortet til US-ho.

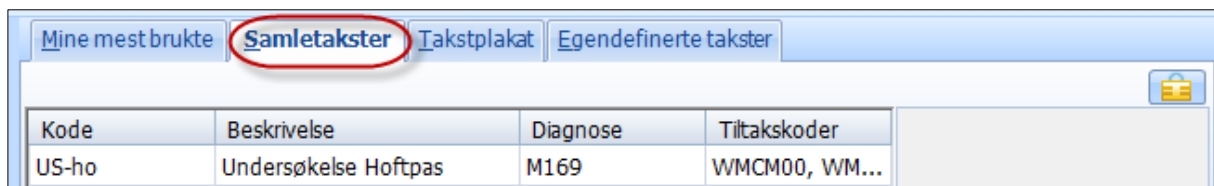


Beskrivelsen bør være så utfyllende at den som skal kode finner lett fram og at det ikke er mye tvil om hvilken samletakst som skal velges. Ettersom beskrivelsen kan bli ganske lang, vises den i eget vindu til høyre:

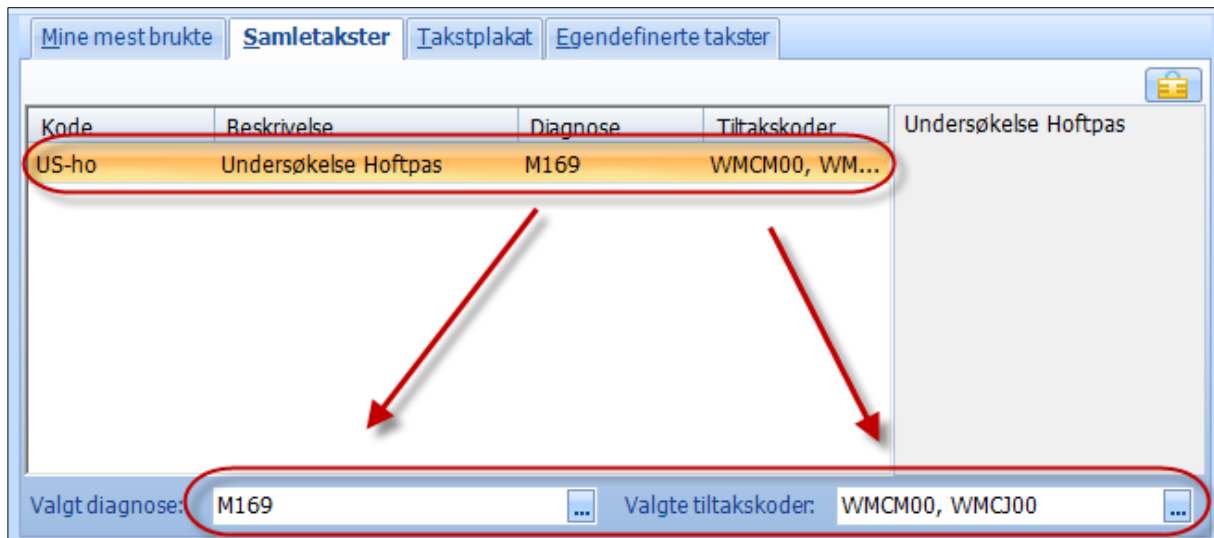
For å legge til flere koder trykker man på plusstegnet. Når man er ferdig trykker man hengelåsen igjen for å låse redigeringsmodus.

### 3.2.1 Finne og velge samletakst

For å bruke en eller flere samletakst åpner man takstvinduet fra takst- knappen, og velger fanen «Samletakster».



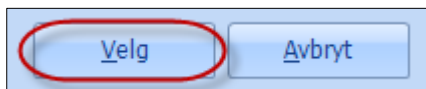
Finn riktig samletakst. Når den er valgt, vises diagnosekodene og tiltakskodene som er knyttet til samletaksten:



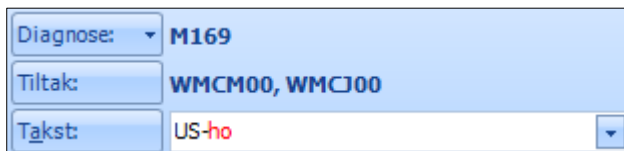
I nedre del av vinduet ser vi hvilke samletakster som er valgt.

**PS: Det er mulig å velge flere samletakster samtidig. Dette gjøres ved å dobbeltklikke på de etter tur. Alle tiltakene vil da samles i feltet «Valgte tiltakskoder».**

Trykk til slutt «Velg» nederst i vinduet for å godta de valgte kodene:



Vi ser at regningskortet nå har aktivitetskoding som i valgte samletakst:



### 3.3 For pasienter i grupper

#### 3.3.1 Administrering:



Hensikten med å kode gruppeaktiviteter, er primært å gjøre aktivitetskodingen mer effektiv når flere pasienter deltar på samme aktivitet. Samtidig sikrer man konsistent koding for like aktiviteter.

Vi starter med å åpne “Gruppeopplysninger”, som du finner i “Gruppeadm.”

Type gruppe: Trening

Ledes av: Fred Fysio

Aktiv fra dato: 19.08.11 Avsluttet dato: .....

**Takster og betaling** Deltakere Beskrivelse

Standard regnskap: Extensor AS

Refusjonstype: Vanlig refusjon

Takst:  Velg

Diagnose:  Velg

Tiltak:  Velg

Refusjon: kr 0,00

Egenandel: kr 0,00

Forbruksmateriell: kr 0,00 ...

Gebyr: kr 0,00

Totalt: kr 0,00

Refusjonstypen angitt er den som foreslås ved innsetting av nye personer i gruppen. Takstene benyttes også som standard. Systemet tilpasser bruk av takster for de takstene som når henholdsvis antall deltakere

Her velger vi fanen «Takster og betaling».

Som standard skal det også her stå hvilket regnskap gruppekonsultasjonen er knyttet mot. På samme måte som for enkeltkonsultasjoner er det som regel kun ett regnskap på rehabiliteringssentrene

Refusjonstype må også her velges for at timene skal komme med på selve NPR rapporten, så her velger man "Vanlig refusjon".

Trykk "Velg" for å angi Diagnose,

Diagnose:  **Velg**

og de tiltakskodene som skal gjelde for gruppe aktiviteten:

Tiltak:  **Velg**

Kode

Koder Siste koder satt

FYFX05	Fysisk belastningstest (6 min gange eller tilsvarende)
<b>WNDB05</b>	<b>Instruert fysisk trening ved fottur, gange eller stavgang</b>

Valgte koder: **WNDB05**

Ingen kode Velg Avslutt

Når du klikker på "velg" tiltak får du opp samme vinduet som når du registrere tiltakskoder på individuelle pasientavtaler.

### 3.3.2 Praktisk bruk:

Diagnose og tiltak er nå valgt for gruppen som helhet:

Diagnose:	M169 Uspesifisert hofteledd	Velg
Tiltak:	WNDB05	Velg

Vi går over til planleggeren, og klikker på avtalen for den aktuelle gruppen:

Deltaker	Ref.type	Takst	Ref.	Egena.	Tillegg	Gebyr	Tiltak	Diagnose
<input type="checkbox"/> Trulsen, Tom	Ordinær			0	0	0	WNDB05	M169 Usp
<input type="checkbox"/> Veiestad, Vibekke	Ordinær			0	0	0	WNDB05	M169 Usp
<input type="checkbox"/> Vestby, Magnhild	Ordinær			0	0	0	WNDB05	M169 Usp

Regningskortet viser nå pasientene i gruppa, men man MÅ fortsatt krysse av for de som faktisk deltar.

Ønsker man å se hver enkelt pasient/gruppedeltager sitt regningskort, dobbeltklikker man på pasientens navn. Pasientens regningskort vises med den diagnosen og de tiltakskoder som ble angitt for gruppen:

10:00: Vestby, Magnhild

Regnskap: Extensor AS

Ordinær refusjon 001

Diagnose: M169 Uspesifisert hofteleddsartrose

Tiltak: WNDB05

Takst:

For å returnere til deltakeroversikten, klikker man på «Gruppeknappen» øverst i venstre hjørne av regningskortet.

