

<b>Retningslinje for elektroniske meldinger – supplerer tjenesteavtale 3 og 5 for somatisk sektor:</b>		<b>Utførerledd:</b>
<b>VED INNLEGGELSE</b>	Når pasienter innlegges i sykehus skal det så langt mulig følge med skriftlig dokumentasjon iht. gjeldende avtale (pkt 5.3, 5.4, 5.5) - dvs. bl.a. sykepleiedokumentasjon, oppdatert medikamentliste m.v. Kommunen kan her også orientere om nåværende tjenestenivå, og angi kontaktinformasjon fram til innleggelsesrapport kan oversendes.	Kommunen
<b>MELDING OM INNLAGT PASIENT</b>	Logistikkmelding skal ved innleggelse aktiveres så raskt som mulig for pasienter som allerede har eller som vil komme til å ha behov for kommunale tjenester. Meldingen oppretter kontakt med kommunehelsetjenesten og er en forutsetning for videre dialog i forløpet.	Spesialisthelse-tjenesten
<b>INNLEGGELSESRAPPORT</b>	Skal sendes som elektronisk melding så raskt som mulig etter innleggelse av pasienter som allerede mottar kommunale tjenester, og senest innen 24 timer etter at kommunen har mottatt logistikkmelding om innlagt pasient . Elektronisk innleggelsesrapport skal også oversendes for pasienter der en har sendt med skriftlig materiale i papirform ved innleggelse. Rapporten skal som et minimum inneholde opplysninger om alle aktive tjenester og pasientens funksjonsnivå, samt oversikt over medikamenter (men kun dersom pasienten mottar hjelp til medikamenthåndtering), jfr. avtalens pkt. 5.5.	Kommunen
<b>TIDLIGVARSEL</b> (Iht. avtalens pkt. 3.3)	Gis i "Helseopplysninger" og merkes "tidligvarsel". Varselet skal sendes snarest mulig og som hovedregel innen 24 timer etter at pasienten er innlagt. Varselet skal inneholde nødvendig informasjon iht. avtalen, dvs. om pasientens antatte behandlingsforløp; forventet utskrivningsdato samt forventet funksjonsnivå/hjelpebehov ved utskrivning. Spesialisthelsetjenesten skal i varselet presisere om en mener å ha gitt en fullstendig vurdering av funksjonsnivå og hjelpebehov, eller om en vil komme tilbake med dette i en oppdatering av tidligvarselet.	Spesialisthelse-tjenesten
<b>OPPDATERING AV TIDLIGVARSEL/HELSEOPPLYSNINGER</b>	Oppdateringer av tidligvarsel - eller av tidligere oppdateringer - skal gjøres så snart som mulig i behandlingsforløpet. Alle oppdateringer knyttet til formidling av hjelpebehov og funksjonsnivå skal gjøres i "Helseopplysninger". Oppdateringer som kun gjelder forventet utskrivningstidspunkt eller andre mindre avklaringer kan gjøres i en dialogmelding.	Spesialisthelse-tjenesten

<b>KOMMUNENS PLANLEGGING AV MOTTAK AV PASIENT</b>	<p>Dersom sykehuset i tidligvarsel - eller i en oppdatering av dette - angir å ha gitt en fullstendig beskrivelse av funksjonsnivå/hjelpebehov, påligger det kommunen å så snart som mulig etterspørre ytterligere dokumentasjon som er nødvendig for å kunne behandle et varsel om utskrivningsklar pasient. Dette gjøres i en dialogmelding.</p>	<p>Kommunen</p>
<b>VARSEL OM UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT</b>	<p>Logistikkmelding som aktiveres på det tidspunkt der pasienten er utskrivningsklar og kan reise ut fra sykehus.</p> <p>Forutsetter at informasjon som på et tidligere tidspunkt er gitt i tidligvarselet, eller i en oppdatering av dette, er fullstendig hva gjelder angivelse av funksjonsnivå/hjelpebehov.</p> <p>Varsel om utskrivningsklar pasient skal kun gis dersom spesialisthelsetjenesten faktisk vil være i stand til å sende ut pasienten samme dag ved aksept fra kommunen innen de nedenfor angitte svarfrister.</p> <p>Dersom pasienten skriver seg selv ut på eget ansvar sendes umiddelbart en dialogmelding om dette, samt en utskrivningsrapport, epikrise m.v. Pasienten skal da ikke registreres som utskrivningsklar.</p>	<p>Spesialisthelsetjenesten</p>

<p><b>KOMMUNENS AVKLARING PÅ OM EN KAN MOTTA UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT</b></p>	<p>Kommunen avgjør hvorvidt de kan ta over ansvaret for utskrivningsklare pasienter som trenger kommunale tjenester etter utskrivning fra sykehus. Dette gjelder også for pasienter som har et uendret behov for kommunale tjenester. Pasienter som trenger kommunale pleie og omsorgstjenester etter utskrivning kan kun skrives ut fra sykehuset når det foreligger en bekreftelse om at kommunen aksepterer overføringen av oppfølgingsansvaret.</p> <p>En slik bekreftelse gis i form av en dialogmelding (evt. på telefon dersom en trenger ytterligere avklaringer før en kan fatte en beslutning - men også da skal samtalen dokumenteres i en dialogmelding) innen følgende frister:</p> <p><u>For pasienter med endret eller nytt behov:</u></p> <p>Dersom sykehuset varsler mellom kl. 8-15 skal kommunen respondere snarest mulig og senest innen 2 timer. Varsel gitt etter kl. 15 skal responderes på innen kl. 10 neste dag.</p> <p>Ved manglende respons fra kommunen iht. angitt frist ringer sykehuset til kommunens oppgitte varslingstelefon, jfr. avtalens pkt. 4.1.</p> <p><u>For pasienter med uendret behov:</u></p> <p>Dersom sykehuset varsler mellom kl. 8-15 skal kommunen respondere snarest mulig og senest innen 2 timer.</p> <p>Ved varsel gitt etter kl. 15 skal kommunen svare snarest og senest innen 3 timer. Ved behov for raskere respons/avklaring enn 3 timer skal sykehuset i tillegg kunne ringe direkte til pasientens tjenesteytende enhet i kommunen umiddelbart etter at logistikkmelding om utskrivningsklar pasient er sendt.</p> <p>I tilbakemeldingen må kommunen gi evt. føringer for videre kontakt om utreise.</p>	<p>Kommunen</p>
<p><b>AVMELDING AV UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT</b></p>	<p>Aktiveres som en logistikkmelding på det tidspunkt pasienten ikke lenger er utskrivningsklar fra sykehus.</p> <p>Før nytt varsel om utskrivningsklar pasient kan gis må tidligvarsel oppdateres, jfr. føringer for innhold i dette ovenfor og i avtalen.</p>	<p>Spesialisthelse-tjenesten</p>

<b>DOKUMENTASJON KNYTTET TIL UTSKRIVNING</b>	<p>Når kommunen har gitt tilbakemelding på om at de kan ta i mot pasienten, og før pasienten reiser ut fra sykehus, oversendes en utskrivningsrapport. Denne skal inneholde nødvendig informasjon fra sykepleier iht. avtalens punkt 7.5, og en medikamentliste som er godkjent av lege i sykehus, og som sammenfaller med medikamentliste i epikrise.</p> <p>Avtalens regler om oversending av dokumentasjon fra lege og andre faggrupper gjelder som før - se punkt 7.5.</p>	Spesialisthelse- tjenesten
<b>DIALOG OMKRING UTREISE/ TRANSPORT M.V.</b>	<p>Skjer i form av dialogmelding, og ved behov i tillegg per. telefon direkte mot aktuelt tjenestested.</p>	Spesialisthelse- tjenesten / kommunen
<b>BRUK AV ELEKTRONISK AVVIKSMELDING UNDER SYKEHUSOPPHOLDET</b>	<p>Avviksmelding i form av elektronisk dialogmelding skal kun benyttes dersom det oppdages feil i elektronisk oversendte medisinske opplysninger, og kun mens pasienten fortsatt er innlagt i spesialisthelsetjenesten.</p> <p>Generell retningslinje for avvik/uønsket hendelse mellom helsenivå (se på <a href="http://www.saman.no">www.saman.no</a>) følges ved brudd på tjenesteavtalen.</p>	Spesialisthelse- tjenesten / kommunen
<b>GENERELLE FØRINGER FOR EVT. BRUK AV TELEFON</b>	<p>Avtalens føringer for telefonløsning gjelder som nød rutine ved kortere eller lengre svikt i elektronisk løsning. Det påhviler dermed partene å opprettholde en beredskap for å kunne håndtere bortfall av elektronisk løsning, herunder for å oppdatert kontaktinformasjon for gjennomføring av telefonvarsling på <a href="http://www.saman.no">www.saman.no</a>.</p> <p>Ved all telefonisk kontakt om enkeltpasienter påhviler det den enheten som ringer å dokumentere avklaringer og avtaler som blir gjort i samtalen i en dialogmelding som straks oversendes den andre parten etter avsluttet samtale.</p>	Spesialisthelse- tjenesten / kommunen

VERSJON 1.0 - VEDTATT I ALLE 4 SAMARBEIDSUTVALG I DESEMBER 2013