

Retningslinje for elektroniske meldinger – supplerer tjenesteavtale 3 og 5 for psykiatri og rus HB- opptaksområde		Utfører
1. VED INNLEGGELSE	Når pasienter innlegges i sykehus skal det så langt mulig følge med skriftlig dokumentasjon iht. gjeldende avtale (pkt 8) - dvs. bl.a. sykepleiedokumentasjon, oppdatert medikamentliste m.v. Kommunen kan her også orientere om nåværende tjenestetilbud, og angi kontaktinformasjon fram til innleggelsesrapport kan oversendes. (kan ikke sendes elektronisk før «Melding om innlagt pasient» er sendt fra sykehuset/DPS)	Kommunen
2. MELDING OM INNLAGT PASIENT	1. Ved innleggelse skal meldingen aktiveres så raskt som mulig innen 24 timer for pasienter som allerede har helsetjenester fra kommunen. Pasienten informeres om at det er sendt melding om at han/hun er innlagt. 2. For pasienter som ikke mottar helsetjenester fra kommunen før innleggelse sendes meldingen dersom det under oppholdet blir klart at pasienten har behov for, og er motivert for, å ta i mot helsetjenester fra kommunen Denne meldingen er en forutsetning for videre elektronisk samhandling mellom kommunen og spesialisthelsetjenesten.	Spesialist-helse-tjenesten
3. INNLEGGELSESRAPPORT	Skal sendes som elektronisk melding så raskt som mulig, helst første virkedag ¹ etter innleggelse for pasienter som allerede mottar kommunale helsetjenester. 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 kommunale helsetjenester og pasientens funksjonsnivå (i fritekst, ikke IPLOS), samt oversikt over medikamenter (men kun dersom pasienten mottar hjelp til medikamenthåndtering), jfr. avtalens pkt. 8.5.	Kommunen
4. HELSE-OPPLYSNINGER - TIDLIGVARSEL (Iht. avtalens pkt. 9)	Gis i "Helseopplysninger" og merkes "tidligvarsel". Varselet skal sendes snarest mulig og som hovedregel innen 2 virkedager. Varselet skal inneholde nødvendig informasjon iht. tjenesteavtalen, dvs. om pasientens antatte behandlingsforløp og oppholdets varighet samt hvis mulig forventet funksjonsnivå/hjelpebehov ved utskrivning. Spesialisthelsetjenesten skal i varselet presisere hvorvidt dette er en fullstendig vurdering av behandlingsforløp, funksjonsnivå og hjelpebehov, eller om en vil komme tilbake til dette.	Spesialist-helse-tjenesten

¹ Med virkedag menes her mandag-fredag

<p>5. HELSE-OPPLYSNINGER</p>	<p>Alle oppdateringer av hjelpebehov og funksjonsnivå skal sendes i "Helseopplysninger" så snart som mulig. Det skal også sendes melding til kommunen når pasienter flyttes mellom avdelinger i spesialisthelsetjenesten.</p> <p>Oppdateringer som kun gjelder forventet utskrivningstidspunkt eller andre mindre avklaringer kan gjøres i en dialogmelding.</p> <p>Ved lengre tids behandling i sengepost skal det sendes informasjon om pasientens behandlingsstatus/prosess minimum hver 3dj måned.</p>	<p>Spesialist-helse-tjenesten</p>
<p>6. KOMMUNENS PLANLEGGING AV MOTTAK AV PASIENT</p>	<p>Dersom sykehuset i tidligvarsel, eller i «Helseopplysninger», angir å ha gitt en fullstendig beskrivelse av funksjonsnivå/hjelpebehov ved utskrivelse og oppholdets varighet, påligger det kommunen, hvis behov, så snart som mulig å etterspørre ytterligere dokumentasjon som er nødvendig for å kunne behandle et varsel om utskrivningsklar pasient. Dette gjøres i en dialogmelding.</p> <p>Spesialisthelsetjenesten sender en endelig dato for når de vurderer at pas. er utskrivningsklar, enten i «Helseopplysninger» eller i en dialogmelding.</p> <p>Dersom kommunen har innvendinger til at pasienten er utskrivningsklar, må de ta kontakt med sykehuset innen en virkedag. Videre dialog må da tas på telefon og/ eller i møte</p> <p>Ny dato for utskrivningsklar sendes i dialogmelding fra spesialisthelsetjenesten til kommunen etter avtale.</p>	<p>Kommunen</p>
<p>7. VARSEL OM UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT</p>	<p>Spesialisthelsetjenesten sender melding om utskrivningsklar dersom kommunen ikke har innvendinger eller når det er blitt enighet om dato for utskrivningsklar.</p>	<p>Spesialist-helse-tjenesten</p>
<p>8. KOMMUNENS AVKLARING OM EN KAN MOTTA UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT</p>	<p>Pasienter som trenger kommunale helsetjenester etter utskrivning bør ha et avklart og avtalt tilbud i kommunen før utskrivelse iverksettes.</p> <p>En bekreftelse på hva som er avtalt/avklart 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>Kommunen leser meldinger mellom 8.00- 15.00 virkedager (mandag-fredag) Svare på meldinger om utskrivning i løpet av neste virkedag I tilbakemeldingen må kommunen gi eventuelle føringer for videre kontakt om utreise.</p>	<p>Kommunen</p>
<p>9. AVMELDING AV UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT</p>	<p>En logistikkmelding går automatisk til kommunen når avmelding av utskrivningsklar blir registrert. Før nytt varsel om utskrivningsklar pasient kan gis må tidligvarsel oppdateres, jfr. føringer for innhold i dette ovenfor og i avtalen.</p>	<p>Spesialist-helse-tjenesten</p>
<p>10. DOKUMENTASJON KNYTTET TIL UTSKRIVNING</p>	<p>Når kommunen har gitt tilbakemelding på når de kan ta i mot pasienten, og før pasienten reiser ut fra sykehus, oversendes en utskrivningsrapport. Denne skal inneholde nødvendig informasjon iht. avtalens punkt 10.8 og en medikamentliste som er godkjent av lege i sykehus, og som sammenfaller med medikamentliste i godkjent epikrise.</p> <p>Avtalens regler om oversending av dokumentasjon fra lege og andre faggrupper gjelder som før.</p>	<p>Spesialist-helse-tjenesten</p>

<p>11. DIALOG OMKRING UTREISE/ TRANSPORT M.V.</p>	<p>Skjer i form av dialogmelding, og ved behov, per. telefon direkte mot aktuelt tjenestested i tillegg.</p>	<p>Spesialist- helse- tjenesten / kommunen</p>
<p>12. GENERELLE FØRINGER FOR EVT. BRUK AV TELEFON</p>	<p>Avtalens føringer for telefonløsning gjelder som nødrutine 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 oppdatert kontaktinformasjon for gjennomføring av telefonvarsling på www.saman.no.</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>	
<p>For alle meldinger</p>	<p>Når flere har skrevet i samme dokument må det komme tydelig frem hvem som er ansvarlig for de ulike delene av dokumentet, navn og tittel.</p>	