

Vedlegg 3.6 Sjekkliste med oversikt over meldingsflyten og begrep som blir brukt i ulike fagprogram/EPJ

PLO melding	Hva skal gjøres	Utførerledd
MELDING OM INNLAGT PASIENT	Logistikkmelding som aktiveres på det tidspunkt der pasienten er innlagt på sengepost. Ved innleggelse skal sykehuset sende <i>Melding om innlagt pasient</i> så snart som mulig dersom pasienten har kommunale og helse- og omsorgstjenester fra før, slik at kommunen kan stoppe tjenestene under innleggelsen. For pasienter som ikke har kommunale helse- og omsorgstjenester fra før, men der det blir vurdert at pasienten kan ha behov for dette etter utskrivning, sendes «Helseopplysning» som første melding til kommunen.	Spesialisthelsetjenesten
INNLEGGELSESRAPPORT	Når pasienter som har kommunale helse- og omsorgstjenester legges inn i sykehus, skal kommunen sende innleggesrapport så raskt som mulig og senest innen 24 timer etter at kommunen har mottatt <i>Melding om innlagt pasient</i>. Kommunen kan sende innleggesrapport inntil 24 timer før både elektive og akutte innleggelser (uten at sykehuset har sendt Melding om innlagt pasient). Innleggesrapporten skal som et minimum inneholde opplysninger som «Mal for innleggesrapport» nederst i dokumentet. Malen skal legges inn og fylles ut i fritekstfeltet i innleggesrapporten. Elektronisk innleggesrapport skal også oversendes for pasienter der det er sendt med skriftlig materiale i papirform ved innleggelse.	Kommunen
HELSEOPPLYSNINGER	Gis i «<i>Helseopplysning</i>». Varselet skal sendes snarest mulig og som hovedregel innen 24 timer etter at pasienten er innlagt. Varselet skal inneholde nødvendig informasjon, dvs. om pasientens antatte behandlingsforløp; forventet utskrivningsdato samt forventet funksjonsnivå/hjelpebehov ved utskrivning. For pasienter som ikke har kommunale helse- og omsorgstjenester fra før, men der det blir vurdert at pasienten kan ha behov for dette etter utskrivning, er dette den første meldingen som sendes til kommunen. 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. Oppdateringer av helseopplysninger - 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.	Spesialisthelsetjenesten

KOMMUNENS PLANLEGGING AV MOTTAK AV PASIENT	Dersom sykehuset i <i>helseopplysninger</i> - 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: « <i>Forespørsel</i> » « <i>Svar på forespørsel</i> »	Kommunen
VARSEL OM UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT	Logistikkmelding som aktiveres på det tidspunkt der pasienten er utskrivningsklar og kan reise ut fra sykehus. 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. 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. Dersom pasienten skriver seg selv ut på eget ansvar sendes umiddelbart en dialogmelding om dette, samt en utskrivningsrapport, epikrise mv. Pasienten skal da ikke registreres som utskrivningsklar.	Spesialisthelsetjenesten
KOMMUNENS AVKLARING PÅ OM EN KAN MOTTA UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT	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. 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: <u>For pasienter med endret eller nytt behov:</u> Dersom sykehuset varsler mellom kl. 8-14 skal kommunen respondere snarest mulig og tilstrebe svar innen 2 timer. Varsel gitt etter kl. 14 skal responderes neste virkedag. <u>For pasienter med uendret behov:</u> Sykepleiertjenesten responderer snarest mulig. Ved behov kan STHF ringe direkte til pasientens tjenesteytende enhet i kommunen umiddelbart etter at logistikkmelding om utskrivningsklar pasient er sendt.	Kommunen
AVMELDING AV UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT	Aktiveres som en logistikkmelding på det tidspunkt pasienten ikke lenger er utskrivningsklar fra sykehus. Før nytt varsel om utskrivningsklar pasient kan gis må oppdatert helseopplysning sendes.	Spesialisthelsetjenesten
DOKUMENTASJON KNYTTET TIL UTSKRIVNING	Når kommunen har gitt tilbakemelding på om at de kan ta imot pasienten, og før pasienten reiser ut fra sykehus, oversendes en utskrivningsrapport. Denne skal inneholde nødvendig informasjon fra sykepleier iht. Retningslinje 3, og en medikamentliste som er godkjent av lege i sykehus, og som sammenfaller med medikamentliste i epikrise. Utskrivelsesrapporten skal som et minimum inneholde opplysninger som «Mal for utskrivelse rapport» nederst i dokumentet	Spesialisthelsetjenesten

DIALOG OMKRING UTREISE/ TRANSPORT M.V.	Skjer i form av dialogmelding, og ved behov i tillegg per. telefon direkte mot aktuelt tjenestested.	Spesialisthelsetjenesten / kommunen
BRUK AV ELEKTRONISK AVVIKSMELDING UNDER SYKEHUSOPPHOLDET	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. Generell retningslinje for avvik/uønsket hendelse mellom helsenivå (Avtaler - Sykehuset Telemark og kommunene - Helsefellesskapet i Telemark) følges ved brudd på retningslinje.	Spesialisthelsetjenesten / kommunen
GENERELLE FØRINGER FOR EVT. BRUK AV TELEFON	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. 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. vedlegg-7.1-rutiner-for-varsling-om-planlagt-og-ikke-planlagt--stopp-i-digital-samhandling.pdf	Spesialisthelsetjenesten / kommunen

Mal Innleggingsrapport	Mal Utskrivelsesrapport (Sendes utskrivningsdagen for pasienter som skal følges opp av kommunens pleie- og omsorgstjeneste)
Kommunale tjenester som pasienten har ved innleggelse - Beskrivelse av omfang og innhold i tjenesten (innhold, tidsbruk og antall besøk) - Velferdsteknologiske løsninger pasienten har (spesifisert hvilken) - Hjelpemidler ved innleggelse (spesifisert hvilken)	Oppfølging etter behandling - Innleggelse årsak - Medisinske opplysninger/ gjennomført behandling - Hjelpemiddel - Legemiddelopplysninger - Behov for hjelp til administrasjon av legemidler - Medisiner gitt i dag - Legemidler som er sendt med pasienten /resept er formidlet til apotek - Klinisk skrøpelighetsskala (CFS) Klinisk skrøpelighetsskala (CFS) LVH - Behandlingsavklaring (f.eks. OBS plan) - Annen planlagt oppfølging etter innleggelse
Dette skal fylles ut ved innleggelse: - Innleggingsårsak (Hendelsesforløp før innleggelse) - Pårørendeinformasjon (hak av i innleggingsrapporten og skriv i fritekst hva de er informert om) - Relevante diagnoser - Legemiddelopplysning inkludert behov for hjelp til administrasjon av legemidler (gjelder kun der kommune har et ansvar i forhold til legemiddelhåndtering) - Klinisk skrøpelighetsskala (CFS) Klinisk skrøpelighetsskala (CFS) LVH - Behandlingsavklaring (f.eks. OBS plan) - Samtykkekompetanse - Evt tvangsvedtak (må sende med) Helseopplysninger/ funksjonsvurdering (punktene er veiledende, og det er kun de som er aktuelle som skal fylles ut) - Hva er viktig for pasienten/ ønsker og mål - Habituell tilstand / funksjonsvurdering - Kognitiv og psykisk status - Syn / hørsel/språk /behov for tolk og evne til å kommunisere - Mobilitet - ADL - Ernæring - Eliminasjon - Smitte - Spesielle behov / forhold (ekstraordinære forhold som det er viktig å formidle)	Helseopplysninger/ funksjonsvurdering (punktene er veiledende, og det er kun de som er aktuelle som skal fylles ut) - Hva er viktig for pasienten/ ønsker og mål - Habituell tilstand / funksjonsvurdering - Kognitiv og psykisk status - Syn / hørsel/språk /behov for tolk og evne til å kommunisere - Mobilitet - ADL - Ernæring - Eliminasjon - Smitte - Spesielle behov / forhold (ekstraordinære forhold som det er viktig å formidle)

Oversikt meldingsflyten og begrep som blir brukt i ulike fagprogram

Flytskjema og begrepsoversikt skal vise bruk av pleie –og omsorgsmeldinger slik det fremstår i de ulike kommunale fagprogrammene og i DIPS Arena

Begrep som blir brukt i ulike fagprogrammer:

DIPS Arena	Profil	Gerica	CosDoc
PLO- Melding om innlagt pasient	Melding om innlagt pasient	Melding om innlagt pasient	Melding om innlagt pasient
PLO- Innleggesrapport	Innleggesrapport	Innleggesrapport	Innleggesrapport
PLO - Helseopplysning tidligmelding	Helseopplysninger - melding om innlagt	Helseopplysninger- Varsel om innlagt pasient	Helseopplysninger- Varsel om innlagt pasient
PLO- Helseopplysning oppdatering	Helseopplysninger oppdatering (Endring)	Helseopplysninger- Oppdaterte opplysninger – Endring	Helseopplysninger- Oppdaterte opplysninger – Endring
PLO- Dialogmelding forespørsel/svar	Forespørsel og Svar på forespørsel	Forespørsel	Forespørsel
PLO- melding om utskrivningsklar pasient	Melding om utskrivningsklar pasient	Melding om utskrivningsklar pasient	Melding om utskrivningsklar pasient
PLO- Helseopplysning			
Tilbakemelding fra kommunen	Forespørsel – status/plan for utskrivning	Svar på forespørsel	Svar på forespørsel
PLO- avmelding om utskrivningsklar	Avmelding av utskrivningsklar pasient	Avmelding om utskrivningsklar pasient	Avmelding om utskrivningsklar pasient
PLO- Utskrivningsrapport	Utskrivningsrapport	Utskrivningsrapport	Utskrivningsrapport
	Melding om utskrevet pasient	Melding om utskrevet pasient	Melding om utskrevet pasient