

Retningslinje for elektroniske meldinger – supplerer tjenesteavtale 3 og 5 for psykiatri og rus HB- opptaksområde

<p>1. VED INNLEGGELSE</p>	<p>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 tjenestenivå, og angi kontaktinformasjon fram til innleggelsesrapport kan oversendes. (kan ikke sendes elektronisk før «Melding om innlagt pasient» er sendt fra sykehuset/DPS)</p>
<p>2.MELDING OM INNLAGT PASIENT</p>	<p>1. Ved innleggelse skal meldingen aktiveres så raskt som mulig innen 24 timer for pasienter som allerede har tjenester fra psykiatritjenesten/pleie og omsorg/ er under psykose- eller ROP-forløp. Pasienten informeres om at det er sendt melding om at han/hun er innlagt.</p> <p>2. For andre innlagte pasienter sendes meldingen om det under oppholdet blir klart at pasienten har behov for, og er motivert for, å ta i mot tjenester fra psykiatritjenesten/pleie og omsorg/ er under psykose- eller ROP-forløp.</p> <p>Meldingen oppretter kontakt med kommunehelsetjenesten og er en forutsetning for videre dialog i forløpet.</p>
<p>3.INNLEGGELSESRAPPORT</p>	<p>Skal sendes som elektronisk melding så raskt som mulig, helst første virkedag etter innleggelse for pasienter som allerede mottar kommunale tjenester. For de som har tjenester fra både pleie/omsorg og psykiatritjenesten kan det sendes to rapporter, evt kan de skrives sammen.</p> <p><u>Ved svært korte opphold og pas. er kjent av begge parter</u> er det ikke nødvendig å sende denne meldingen fra kommunen om det ikke er spesielt viktige nye opplysninger. Sykehuset/DPS skal likevel sende Melding om innlagt pas., En melding med kort beskrivelse av hva som er gjort/vurdert under oppholdet samt Melding om utskrevet pas.</p> <p>Elektronisk innleggelsesrapport skal også oversendes for pasienter der en har sendt med skriftlig materiale i papirform ved innleggelse.</p> <p>Rapporten skal som et minimum inneholde opplysninger om alle aktive tjenester og pasientens funksjonsnivå (i fritekst, ikke IPLOS), samt oversikt over medikamenter (men kun dersom pasienten mottar hjelp til medikamenthåndtering), jfr. avtalens pkt. 5.5.</p>
<p>4.HELSEOPPLYSNINGER - TIDLIGVARSEL (Iht. avtalens pkt. 9)</p>	<p>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.</p> <p>Spesialisthelsetjenesten skal i varselet presisere om en mener å ha gitt en fullstendig vurdering av behandlingsforløp, funksjonsnivå og hjelpebehov, eller om en vil komme tilbake til dette.</p>

<p>5.HELSEOPPLYSNINGER</p>	<p>Alle oppdateringer knyttet til formidling av hjelpebehov og funksjonsnivå skal sendes i "Helseopplysninger" så snart som mulig.</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 behandlingstatus/prosess minimum hver 3dj måned.</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>Dersom kommunen har innvendinger til utskrivningstidspunkt, må de ta kontakt med sykehuset.</p>
<p>7.VARSEL OM UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT</p>	<p>Før denne meldingen sendes må følgende ivaretas:</p> <p>Kommunen må ha fått en endelig dato for når pas. er utskrivningsklar, enten i «Helseopplysninger» eller i en dialogmelding. Kommunen må melde tilbake innen en virkedag hvis de har innvendinger til denne dato. Videre dialog må da tas på telefon og/ eller i møte.</p> <p>Evt ny dato for utskrivningsklar sendes i dialogmelding fra spesialisthelsetjenesten til kommunen etter avtale.</p> <p>Spesialisthelsetjenesten kan sende melding om utskrivningsklar dersom kommunen ikke har innvendinger eller når det er blitt enighet om dato for utskrivningsklar.</p>
<p>8.KOMMUNENS AVKLARING OM EN KAN MOTTA UTSKRIVNINGSKLAR PASIENT</p>	<p>Pasienter som trenger kommunale pleie og omsorgstjenester etter utskrivning (kan omfatte både psykiatrisk og somatisk oppfølging) bør ha et avklart og avtalt tilbud i førstelinjen før utskrivelse iverksettes.</p> <p>En bekreftelse på dette 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>For pasienter med endret eller nytt behov: Dersom sykehuset varsler mellom kl. 8-14 skal kommunen respondere samme dag. Varsel gitt etter kl. 14 skal responderes på innen kl. 10 neste virkedag. Ved manglende respons fra kommunen iht. angitt frist ringer sykehuset til kommunens oppgitte varslingstelefon, jfr. avtalens pkt. 6</p> <p>For pasienter med uendret behov : Dersom sykehuset varsler mellom kl. 8-14 skal kommunen respondere snarest mulig og senest innen 2 timer. Ved varsel gitt etter kl. 14 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>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>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>11.DIALOG OMKRING UTREISE/ TRANSPORT M.V.</p>	<p>Skjer i form av dialogmelding, og ved behov, i tillegg per. telefon direkte mot aktuelt tjenestested.</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>
<p>12.GENERELLE FØRINGER FOR EVT. BRUK AV TELEFON</p>	<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 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>