## Endring siden forrige versjon

Ny mal og oppdatert ihht nødrutiner generelt

## Hensikt

Sikre at samhandling med kommunen opprettholdes ved problemer med elektronisk meldingsutveksling og nedetid i forbindelse med IT-oppgraderingsarbeid:

* meldingsutvekslingen har stoppet opp mot en eller flere kommuner
* det er sendeproblemer med en eller flere meldingstyper
* PLO-modulen er utilgjengelig

## Målgruppe

Døgnenhetene i Sykehuset Østfold (SØ)

## Fremgangsmåte

Hovedprinsippet er at PLO-meldinger

* skal opprettes dersom det er mulig
* sende meldinger så snart feilen/arbeidet er ferdigstilt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DIPS/PLO er tilgjengelig** | **DIPS/PLO er ikke tilgjengelig** |
| **Hva skal du?** | **Hva gjør du?**   * Registrer/utfør i DIPS * Ring pasientkoordinator-telefonen | **Hva gjør du?**   * Ring pasientkoordinator-telefonen * Bruk DIPS-nødrutiner (papirrutiner) * Etterregistrèr/dokumentèr når DIPS er tilgjengelig |
| Melde om at pasient med kommunale helsetjenester er innlagt | Registrer PLO-kommune, og hak av for at «Melding om innlagt pasient sendes» | Ring kommunen og informer om at pasienten er innlagt. |
| Informere om pasienten | Opprett PLO-Helseopplysninger som vanlig. Godkjenn/send.  Ring kommunen og informere om innlagt pasient:   * innlagt dato * hva har skjedd * plan videre * estimert USK-dato (registrert i DIPS) | Ring kommunen og informer om:   * innlagt dato * hva har skjedd * plan videre * estimert USK-dato (må etterregistreres i DIPS) * dokumentere kontakt/dialog på papirskjema «Samhandlingsnotat» *(se EK eller nødrutineperm IKT-systemer)* |
| *Få innleggelsesopplysninger fra kommunen* | *Papirdokument skal følge pasienten ved innleggelse, ev. ettersendes innen 24 timer. Legges i oppholdsmappe for senere innskanning i DIPS.* | *Papirdokument skal følge pasienten ved innleggelse, ev. ettersendes innen 24 timer. Legges i oppholdsmappe inntil skanning i DIPS er mulig.* |
| Gi aktuelle helseopplysninger | Opprett PLO-Helseopplysninger som vanlig. Godkjenn/send.  Ring kommunen:   * informer i henhold til ordinære PLO-rutiner * dokumentere kontakt/dialog i DIPS-skjemaet «Samhandlingsnotat» | Ring kommunen;   * Informer i henhold til ordinære PLO-rutiner * Dokumentere kontakt/dialog på «Samhandlingsnotat» *(se EK eller nødrutineperm IKT-systemer)* |
| Melde om utskrivningsklar dato (USK-dato) | Ring kommunen og gi beskjed om utskrivningsklar dato.  Registrere USK-dato i DIPS (ctrl+F12). | Ring kommunen og gi beskjed om utskrivningsklar dato.  *USK-dato etterregistreres i DIPS når DIPS er tilgjengelig igjen.*  *Dokumenteres i «Samhandlingsnotat» (se EK eller nødrutineperm IKT-systemer)* |
| Ved utskrivelse  *Epikrise* | Pasienten får med en ekstra kopi av PLO Utskrivningsrapport / sykepleiesammenfatning til kommune  Ring kommunen for å informere om utreise  Utskrift av (godkjent) epikrise sendes med pasienten | Ring kommunen for å informere om utreise.  *Dokumenteres i «Samhandlingsnotat» (se EK eller nødrutineperm IKT-systemer)*  *«Samhandlingsnotatet» sendes til skanning*  *Godkjent epikrise sendes med pasienten (papirversjon)* |

#### Referanser

|  |  |
| --- | --- |
| [F/3.5.2-20](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok29782.htm) | [Vedlegg 5.1 til retningslinje 5 - Rutine for utskriving / overføring av pasienter Sykehuset Østfold til kommunene i opptaksområdet](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok29782.htm) |
| [F/3.5.2-21](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok30449.htm) | [Vedlegg 5.2 til retningslinje 5 - Rutine for samhandling mellom Sykehuset Østfold og kommunene i opptaksområde for utskrivningsklare pasienter uten trygderettigheter - både lovlig og ulovlig opphold.](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok30449.htm) |
| [F/11-01](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok53298.htm) | [Pasientjournal - driftsstans DIPS, nødrutine](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok53298.htm) |

|  |
| --- |
|  |

#### Vedlegg

|  |  |
| --- | --- |
| [V01](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/DOK15487.pdf) | [Samhandling - kontaktopplysninger i kommunene, samhandling og planlegging av utskrivelse (F/3.1-41)](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/DOK15487.pdf) |

**Slutt på Prosedyre**