## Endring siden forrige versjon

Lagt til hensynet til Felles henvisningsmottak

## Hensikt

Sikre at dialogmeldinger som går til Udefinert arbeidsgruppe blir overført til riktig mottaker i SØ.

## Målgruppe

Klinisk IKT og systemforvalter for DIPS, Sykehuset Østfold

## Utfyllende informasjon:

Dialogmeldinger til sykehuset følger 3 importlogikker:

1. **PLO-dialog** – følger PLO-arbeidsflyt. Gir dokumenttype PLO-.
   * + Kriterium: Innlagt pasient og avsender er *Sykepleietjeneste/Saksbehandling/Psykisk helsetjeneste*.
2. **Frittstående dialog** – følger arbeidsflyt for frittstående dialogmeldinger. Gir dokumenttype DIALOG-.
   * + Kriterium: øvrig dialog om pasient.
3. **Udefinert arbeidsgruppe:** 
   * Dialogmeldinger (førstegangsimp.) fra sykepleietjeneste/saksbehandling/psykisk helsetjeneste. Gir dokumenttype PLO-.
     + Hvorfor havner i Udefinert arbeidsgruppe: Pasienten er ikke innlagt og avsender er *sykepleietjeneste, saksbehandling* eller psykisk helsetjeneste.
   * Feiladressert dialogmelding. Gir hhv både dokumenttype DIALOG- og PLO- avhengig av avsender.
     + Kriterium: når avsendere har valgt en tjenesterekvirent som ikke er fagspesifikk.
       - **Unntak:** f.eks. når saksbehandler eller sykepleietjeneste sender til *PLO Innleggelse Somatikk/psykiatri* mens pasienten er innlagt. Denne følger logikk 1.
   * Mangler avdelingsinformasjon. Gir hhv både dokumenttype DIALOG- og PLO- avhengig av avsender.
     + - Kriterium: Gjelder alle avsendere og meldingen mangler avdelingsinformasjon.

## Fremgangsmåte

Dialogmeldinger som havner i udefinert arbeidsgruppe (punkt 3) – som *Dokument til vurdering*, skal overføres til riktig arbeidsgruppe i DIPS i henhold til innhold, avsenderinformasjon, mottakeradresse og ref-to-parent. I tillegg skal dokumentbetegnelse endres i forhold til type dialog (punkt 1 og 2 over).

**PLO-Forespørsel** (kun når saksbehandling eller sykepleietjeneste i kommunen er avsender av meldingen)

1. Sjekk adressering av meldingen:
   1. Adressert til **PLO Innleggelse Somatikk/Psykiatri**? Kan knyttes til innleggelse, men kan også være feiladressert.
   2. Adressert til **andre fagområder**? Kan være relatert til poliklinisk kontakt, men kan også være feiladressert.
2. Vurder om meldingen er knyttet til innleggelse (PLO-) eller om den er frittstående (DIALOG-).
   1. PLO-: Overføre oppgave til aktuell seksjon **<døgnområde> Kontor**
   2. DIALOG-: Endre dokumentbetegnelse fra PLO- til DIALOG-. Overfør til riktig arbeidsgruppe **<avd> Ekstern Dialog.**

**PLO-Svar på forespørsel** (kun når saksbehandler eller sykepleietjeneste i kommunen er avsender av meldingen):

1. Vurder om meldingen er knyttet til en innleggelse (PLO-) eller om den er frittstående (DIALOG-).
   1. Sjekk ‘ref-to-parent’ («Vis samtaletråd» i korrespondanseloggen i DIPS)
      1. PLO-: Oppgaveoverføring til aktuell seksjon **<døgnområde> Kontor**
      2. DIALOG-: Endre dokumentbetegnelse fra PLO- til DIALOG-. Overfør til riktig arbeidsgruppe **<avd> Ekstern Dialog**.

DIALOG-Forespørsel

1. Sjekk avsender og mottaker.
   1. Feil adressert til SØ?
   2. Overføre til riktig felles arbeidsgruppe **<avd> Ekstern Dialog**.

DIALOG-Svar på forespørsel.

* 1. Sjekk avdelingstilknytning i meldingen.
  2. Sjekk ref-to-parent (korrespondanseloggen i DIPS)
  3. Overfør felles arbeidsgruppe **<avd> Ekstern Dialog**.

**Andre forhold:**

Polikliniske virksomheter som drives på sengeposter er bemannet med ansatte fra sengepost. De ansatte har heller ikke personlige arbeidsgrupper i DIPS. I disse tilfellene vil de ansatte ikke ha tilgang til meldingstypen som starter med DIALOG-. De benytter dermed meldinger som starter med PLO-.

Dette gjelder p.t.:

* Sårpoliklinikken på døgn6 (03A03): Dialogmelding oppgave-overføres til **03A03 Kontor**. Merk oppgaven til sårsykepleier/sårpoliklinikken.
* Dagenheten på døgn10 (03A04-2): Dialogmelding oppgave-overføres til **03A04-2 Pleier**. Merk oppgaven til Dagenheten.

**Dialogmeldinger fra avtalespesialister til Felles Henvisningsmottak (FHM) for psykisk helse og rus:**

Dialogmeldinger skal prinsipielt overføres til følgende arbeidsgrupper (ut ifra geografi):

* DHS FHM Henvisning
* DPN FHM Henvisning
* DPF FHM Henvisning

**Merk:** Dersom den mottatte dialogmeldingen har suffikset **SO** (for somatikk) så må man korrigere dette i Dokumentopplysninger.

* Endre Journalgruppe til: **PS Dialogmeldinger**
* Endre dokumenttype til: **DIALOG – Forespørsel PS** / **DIALOG – Svar på forespørsel PS**
* Overføre til ovenstående arbeidsgrupper.

#### Referanser

|  |  |
| --- | --- |
| [F/3.4-01](https://metodebok.no/index.php?action=chapter&item=qMuKBjfX) | [PLO - og dialogmeldinger i DIPS ARENA, metodebok.no](https://metodebok.no/index.php?action=chapter&item=qMuKBjfX) |
| [F/3.5.1-19](https://kvalitet.so-hf.no/liste.aspx?mode=1_0&adr=tree.aspx?SID=1__AND__MappeId=31278) | [Samarbeidsavtaler mellom kommuner og sykehus - dokumentsamling](https://kvalitet.so-hf.no/liste.aspx?mode=1_0&adr=tree.aspx?SID=1__AND__MappeId=31278) |
| [S6.3/3.1.1-03](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok44198.htm) | [Dialogmeldinger. Dialog - Forespørsel, Dialog - Svar på forespørsel. Dialog - Avvik.](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok44198.htm) |

|  |
| --- |
|  |

* [IKT-Samhandlingskontakter](file:///\\sikt.sykehuspartner.no\Data\SOHF\Felles\Teknologi_IKT\IKT\Digital%20samhandling_IT\Kontaktliste%20IKT-samhandlingskontakter%20(kopi).doc)

#### Vedlegg

|  |  |
| --- | --- |
| [V01](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok44366.htm) | [Dialogmelding - feilsøking og avvik. Hva gjør vi hvis? (S6.3/3.1.1-04)](https://kvalitet.so-hf.no/docs/pub/dok44366.htm) |

**Slutt på Retningslinje**