



Pleie- og omsorgsmeldinger mellom sykehus og kommune

Se rutinebeskrivelser i EQS under PLO/samhandling

INN

INNLAGT

UT



Sende Melding om innlagt pasient (*melding til sykepleietjenesten i kommunen*) -

- Skal gjøres på alle som mottar pleie- og omsorgstjenester i kommunen
- Sett inn aktuell PLO-kommune i sengepostrutine bildet
- Aktiver elektronisk kommunikasjon med kommunen.
- Melding sendes kun til elektroniske mottakere. Melding kan sendes hele døgnet



Motta PLO-innleggelsesrapport (*melding fra sykepleietjenesten i kommunen*)

- Enten før pasienten kommer eller innen første virkedag etter melding om innlagt pasient er sendt
- Rapporten vises i alle journaldokumenter og i korrespondanselogg. Det legger seg en arbeidsoppgave i arbeidsgruppen PLO-meldinger på sengeposten.
- Rapporten gir oversikt over pasientens funksjonsnivå, tjenester, kontaktinformasjon og eventuelle medisinske opplysninger samt medikamenter pasienten benytter på innleggelsestidspunktet
- Kan svares på med dialogmeldingene "Forespørsel" og "Avvik" og mottas hele døgnet



Sende PLO-Tidligmelding (*melding til saksbehandler i kommunen*)

- Skal gjøres innen 24 timer på alle som har- eller har behov for pleie- og omsorgstjenester i kommunen
- Velg "PLO-Tidligmelding" som dokumenttype
- Innholdet i meldingen skrives i feltet "Aktuell problemstilling" under "Medisinske opplysninger"
- Skal inneholde; Pasientens status, forventet forløp og forventet utdato (utskrivningstidspunkt)
- Sendes automatisk til elektroniske mottakere. Ta utskrift og fax til papirmottakere



Sende PLO-Helseopplysninger (*melding til saksbehandler i kommunen*)

- Skal gjøres ved behov for å oppdatere PLO-Tidligmelding, (endret utdato og/eller endret funksjonsnivå)
- Skal gjøres ved behov for nye eller utvidede tjenester etter utskrivelse
- Velg PLO-Helseopplysninger som dokumenttype
- Sykepleier skriver og godkjenner meldingen (Vurder behov for medisinske opplysninger fra lege)
- Sendes automatisk til elektroniske mottakere. Ta utskrift og fax til papirmottakere



Sende og motta Dialogmeldinger

- Sende "Forespørsel", hvis det er behov for ytterligere opplysninger
- Sende "Avvik" ved manglende opplysninger
- Sende "Svar på forespørsel" ved forespørsler i fra kommunen
- Korte meldinger med faglig innhold knyttet til pasienter. Kan sendes hele døgnet.
- Dialogmeldinger vises i alle journaldokumenter og i korrespondanselogg. Det legger seg en arbeidsoppgave i arbeidsgruppen PLO-meldinger på sengeposten



Sende Melding om utskrivningsklar pasient (*melding til saksbehandler i kommunen*)

- Meldes mellom 08-16 på hverdager og 12-16 i helg/høytid
- Tilbakemelding kan forventes i fra kommunen pr telefon eller i en dialogmelding innen 3 timer
- Sendes automatisk til elektroniske mottakere. Ta utskrift og fax til papirmottakere
- Send "Avmelding av utskrivningsklar" hvis pasienten ikke lenger er utskrivningsklar (eller feilregistrert)
- Obs - vurder behov for å sende oppdaterte opplysninger i PLO-Helseopplysninger



Sende PLO-Utskrivningsrapport (*melding til sykepleietjenesten i kommunen*)

- Velg dokumentet "PLO-Utskrivningsrapport"
- Sykepleier skriver spl opplysninger og lege skriver medisinske opplysninger
- Sendes elektronisk til elektroniske mottakere. Sendes i post til øvrige kommuner. Pas får kopi.



Sende Melding om utskrevet pasient (*melding til sykepleietjenesten i kommunen*)

- Pasienten skrives ut på vanlig måte i DIPS
- Melding sendes automatisk når man lagrer. Sendes kun til elektroniske mottakere



Korrespondanselogg

- Viser oversikt over sendte og mottatte meldinger
- MÅ sjekke status for å se om meldinger er kommet frem til mottaker

Nødrutiner



- Når melding *ikke* vises i korrespondanselogg
- Når man får "rød" status (melding ikke kommet frem) eller "gul" status (venter) i mer enn 30 min
- Når man *ikke* mottar svar fra kommunen innen pasienten er utreiseklar
- **1. Sjekk at rutine for meldingen er utført riktig**
- **2. Ta kontakt med aktuell kommune pr telefon, og evt fax meldingen**
- **3. Sjekk driftsmeldinger fra HVIKT på Intranettet**
- **4. Ta kontakt med kundesenteret tlf 55976540 for å melde feilen**