

Retningslinjer for elektronisk kommunikasjon, bruk av dialogmeldinger, mellom Sykehuset Østfold og tjenester i kommunene

Dialogmeldinger - definisjon

Dialogmeldinger er elektronisk dialog om en navngitt pasient. Dialogen kan starte i kommunen eller på sykehuset. Dialogmelding kan ikke brukes for personer som kun har hjelpenummer. Hver melding blir et dokument i pasientens journal. Dialogmeldingen inneholder kortfattet, avgrenset informasjon, og erstatter ikke henvisninger, epikriser og polikliniske notater.

Hensikt og omfang

Dialogmeldinger skal bidra til å understøtte informasjonsutveksling om pasienter som er i **polikliniske behandlingsforløp eller nylig utskrevet fra sykehuset**. Dialogmeldinger skal kunne erstatte telefoner og brev.

Dialogmelding kan brukes fra henvisning er sendt fra fastlege/annen henvisende instans i kommunen, mens pasienten er i forløpet og inntil 12 mnd. etter siste kontakt på sykehuset.

Forventet svartid

3 – 5 virkedager.

Utforming og innhold

1. Start meldingen med navn på mottaker og/eller fagområde hvis behov.
2. Det skal fremgå i meldingen hvem du er og hvor du jobber.
3. Oppgi referanse til henvisning/epikrise eller dato for pasientkontakt, hvis aktuelt.
4. Skriv kort. Vær konsis og konkret. Unngå forkortelser og vanskelige faglige termer.
5. Beskriv tydelige problemstillinger som er enkle å svare ut, og som ikke genererer nye spørsmål.
6. Kun ren tekst kan benyttes i meldingene. Informasjon sendt i vedlegg vil ikke nå mottakeren.
NB: Enkle fagrapporter og legemiddellister kan kopieres inn teksten i en dialogmelding.
7. Ikke bland fagområder (f.eks. kirurgi og medisin) i samme melding. En tråd med dialogmeldinger må gjelde samme problemstilling.

Dialogmelding skal ikke benyttes ved:

1. Øyeblikkelig hjelp eller funn av alvorlig karakter - da må telefon benyttes og legetjeneste involveres etter gjeldende rutiner
2. Generelle råd som ikke gjelder den aktuelle pasienten
3. Administrative diskusjoner om arbeidsfordeling mellom spesialisthelsetjenesten og primærhelsetjenesten/kommunehelsetjenesten.

Felles ansvar

1. Alle må ha overordnede rutiner som sikrer at dialog og informasjonsutveksling skjer koordinert, og i hovedsak gjennom henvisning, poliklinisk notat, epikrise og dialog i perioder når pasienten er innlagt i SØ.
2. Kommunen må, så langt som mulig, søke avklaringer internt, i samarbeid med fastleger/øvrig legetjeneste i kommunen, før man retter forespørsel i dialogmelding til sykehuset.

3. Tilsvarende interne avklaringer må gjøres på sykehuset før man henvender seg i dialogmelding til kommunen.
4. Det skal ikke sendes dialogmeldinger som kun inneholder bekreftelse på at en melding er mottatt/oppgave er gjort.
5. Alle må ha rutiner for oppfølging av applikasjonskvitteringer som sikrer at sendte meldinger er blitt mottatt.
6. Alle må ha interne rutiner og arbeidsflyt som sikrer at meldingen kommer fram til korrekt mottaker.

Meldingstyper:

Følgende dialogmeldingstyper kan brukes:

Forespørsel (i SØ har meldingstypen prefikset DIALOG-).

Svar på forespørsel (i SØ har meldingstypen prefikset DIALOG-).

Eksempler på bruksområder for dialogmeldinger:

Når dialogen starter i kommunen

Tildelingskontor for pleie og omsorg:

- Avklaringer knyttet til bestillinger i polikliniske notat og epikriser, også for pasienter som ikke har hjemmetjenester fra før.

Legetjeneste ved sykehjem (sykehjemslege/tilsynslege):

- Avklaringer knyttet til behandling og videre oppfølging av pasient som nylig er utskrevet fra SØ, eller som er inne i et behandlingsforløp ved SØ.

Hjemmesykepleier:

- Avklaringer knyttet til oppfølging av pasienter etter utskrivelser.
- Deling med sykehuset av viktig kunnskap for pasienter i polikliniske forløp.

Demenskoordinator:

- Avklaring av behov meldt fra sykehuset i polikliniske notat

Tjenester for psykisk helse og rus:

- Deling av informasjon og avklaring av samarbeid i pakkeforløpene.

Jordmortjenesten:

- Ettersende prøvesvar for henvist pasient.

Når dialogen starter i sykehuset

Leger/behandlere;

- Etterspørre supplerende informasjon for henviste pasienter.
- Dele informasjon og avklare samarbeid med sykepleiertjeneste i kommunene.

Psykisk helsetjeneste og behandlere i BUP:

- Gjensidig deling av informasjon med helsestasjons- og skolehelsetjeneste.

Sykepleiertjeneste i poliklinikk:

- Deling av informasjon med hjemmesykepleie, demenskoordinator, kreftkoordinator og sykehjem.

Jordmor:

- Kontakt med jordmortjeneste, for eksempel avklaring av smittestatus for MRSA og andre prøver.
- Utveksling av praktisk informasjon vedrørende aktuell pasient.

Vedlegg 1

Adressering av dialogmeldinger fra kommuner i opptaksområdet til SØ

SØ har tjenestebasert adressering.

Den enkelte tjenesten representerer enten en stor sykdomsgruppe eller et fagområde. Dialogmeldingen adresseres til den sykdomsgruppen eller fagområdet pasienten hører til.

Alfabetisk liste over alle tjenester man kan adressere til i SØ - somatikk	Hvem svarer på meldingen?
Barnehabilitering	Habiliteringstjenesten, psykolog, behandler
Barnekirurgi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Barnesykdommer	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Blodsykdommer	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Bryst og endokrin kirurgi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Ernæringsfysiologi	Ernæringsfysiolog
Endokrinologi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Flerfaglig spesialisttannhelse	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Fordøyelsesykdommer, Gastsromedisin	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Fysikalsk medisin og rehabilitering	Lege/behandler, fysioterapeut/ergoterapeut
Fødselshjelp og kvinnesykdommer	Jordmor, lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Gastroenterologisk kirurgi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Geriatrici	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Hjertesykdommer	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Infeksjonsmedisin	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Karkirurgi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Kjeve - og ansiktsskirurgi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Lungesykdommer	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Nevrologi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Nyresykdommer	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Onkologi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Ortopedisk kirurgi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Palliativ medisin	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Plastikkirurgi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Revmatologi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Urologi	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Øre-nese-hals sykdommer	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk
Øyesykdommer	Lege/behandler, sykepleietjeneste poliklinikk

Alfabetisk liste over alle tjenester man kan adressere til i SØ – psykisk helsevern	Hvem svarer på meldingen?
Psykisk helsevern for barn og unge, BUP Askim	BUP Askim, Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for barn og unge, BUP Fredrikstad	BUP Fredrikstad, Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for barn og unge, BUP Halden	BUP Halden, Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for barn og unge, BUP Kalnes	Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for barn og unge, BUP Moss	BUP Moss, Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for barn og unge, BUP Sarpsborg	BUP Sarpsborg, Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for barn og unge, ÅBUK Åsebråten	
Psykisk helsevern for voksne, DPS Fredrikstad	Inkl. FACT-team, Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for voksne, DPS Halden	Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for voksne, DPS Sarpsborg	Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for voksne, Nordre Østfold	Inkl. ACT-team, Lege/behandler, poliklinikk
Psykisk helsevern for voksne, Kalnes	Alderspsykiatri, Lege/behandler, poliklinikk
Rus- og avhengighet, Askim	Tidl. TSB, Lege/behandler, poliklinikk
Rus- og avhengighet, Felles	Tidl. TSB, Lege/behandler, poliklinikk
Rus- og avhengighet, Fredrikstad	Tidl. TSB, Lege/behandler, poliklinikk
Rus- og avhengighet, Halden	Tidl. TSB, Lege/behandler, poliklinikk
Rus- og avhengighet, Moss	Tidl. TSB, Lege/behandler, poliklinikk
Rus- og avhengighet, Sarpsborg	Tidl. TSB, Lege/behandler, poliklinikk

Vedlegg 2

Adressering av dialogmeldinger fra SØ til kommunene

Adresse slik man ser den i DIPS (NHN)	Brukes når	Hvem får meldingen i kommunen
Saksbehandling	Ved avklaringer i forbindelse med søknad om tjeneste. Ny pasient – eller pasienter med økt tjenestebehov.	Saksbehandlertjenesten i pleie og omsorg (bestillerenhet, søknadskontor, tildelingskontor, pasientkoordinator)
Sykepleietjeneste	Når pasienten mottar sykepleietjenester (har vedtak om tjenester).	Sykepleietjeneste i kommunen, <i>Kreftkoordinator, Demenskoordinator</i>
Legetjeneste ved sykehjem	Avklaringer rundt pasientbehandling.	Tilsynslege/sykehjemslege Lege på Korttidspost eller KAD Lege på helsehus
Ergoterapi, PLO	Forutsetter at pasienten har vedtak om kommunal ergoterapitjeneste	Ergoterapitjenesten Pleie- og omsorg
Fysioterapi, PLO	Forutsetter at pasienten har vedtak om kommunal fysioterapitjeneste	Fysioterapitjenesten Pleie- og omsorg
Psykisk helsetjeneste	Når pasienten mottar sykepleietjenester (har vedtak om tjenester).	Psykiatrisk sykepleier Sykepleietjeneste i kommunen
Helsestasjons- og skolehelsetjeneste	Avklaringer og informasjonsutveksling med helsestasjon. Forutsetter at barnet har en aktiv forbindelse til helsestasjon.	Helsesykepleier, lege Fysioterapeut, ergoterapeut, familieveileder, psykolog
Jordmortjeneste	Dialog med jordmortjenesten. Forutsetter at «mor» har en aktiv forbindelse til kommunal jordmor.	Jordmor
Helsestasjon for ungdom	Avklaringer og informasjonsutveksling med helsesykepleier/lege.	Helsesykepleier, lege, psykolog
Demenskoordinator	Avklaringer og informasjonsutveksling med demens-team/koordinator	Demens-team Demenskoordinator Sykepleietjeneste
Kreftkoordinator	Avklaringer og informasjonsutveksling med Kreftkoordinator / palliativ virksomhet i kommunen	Kreftkoordinator Kreftsykepleier Sykepleietjeneste

Vedlegg 3

Informasjon om digital samhandling; <https://sykehuset-ostfold.no/helsefaglig/samhandling/digital-samhandling>

Fellesregionale retningslinjer for bruk av dialogmeldinger: <https://sykehuset-ostfold.no/helsefaglig/samhandling/digital-samhandling#kjoereregler-for-bruk-av-dialogmeldinger>

Merk:

Dialog om pasienter som **er innlagt** i sykehuset avviker fra de generelle kjørereglene for bruk av dialogmeldinger. For dialog vedrørende pasienter som er innlagt så gjelder følgende:

Retningslinje 5 i samarbeidsavtalen, [Velegg 5.1 – Rutine for samhandling om utskrivning/overføring av pasienter](#)

For dialog om innlagt pasient så skal meldinger sendes til hhv følgende tjenesteadresser i SØ:

- PLO Innleggelse Somatikk
- PLO Innleggelse Psykiatri