



Dette er en felles rutine for utveksling av elektroniske meldinger (PLO-meldinger) mellom kommunene og Helse Nord-Trøndelag

Utteksling av PLO-meldinger for innlagte pasienter med kommunale tjenester:

Rutine	Meldingstype	Adressering og innhold
<p>Når sykehuset har fått inn en pasient som mottar kommunale pleie og omsorgstjenester fra før, skal det sendes <i>Melding om innlagt pasient</i> til pasientens hjemkommune.</p> <ul style="list-style-type: none">Meldingen sendes umiddelbart etter at pasienten er lagt inn.Sendes fra mottakelsen eller fra avdeling når pasienten kommer direkte til avdeling.	Melding om innlagt pasient	<p>Adresseres til <i>Sykepleietjenesten PLO</i> eller til <i>Psykisk kommunehelsetjeneste</i> i aktuelle kommune. Inneholder kun opplysning om at pasienten er innlagt.</p> <ul style="list-style-type: none">Obs samtykkeHensikt:Unngå at hj.spl tar hjemmebesøk unødigEt varsel til kommunen om at vi vil ha innleggelsesrapport
<p>Når kommunen har mottatt <i>Melding om innlagt pasient</i> fra sykehuset, svarer kommunen med å sende: <i>Innleggelsesrapport</i> innen 4 timer.</p>	Innleggelsesrapport	<p>Skal inneholde helseopplysninger om pasienten:</p> <ul style="list-style-type: none">Funksjonsnivå – IPLOSSykepleiesammenfatningOppdatert medikamentlisteHvilke kommunale tjenester pasienten mottar fra før. <p>Husk å kvittere for at du har lest meldingen!</p>
<p>Når pasienten har eller vil få behov for pleie og omsorgstjenester etter utskrivning, skal meldingen <i>Helseopplysninger: 24timersvarsel</i> sendes til pasientens hjemkommune.</p>	Helseopplysninger: 24timersvarsel (=tidligmelding/ Varsel 1)	<p>Adresseres til <i>Saksbehandlertjenesten PLO</i> <i>For pasienter som ikke har kommunale tjenester fra før vil dette være den første meldingen til kommunen.</i></p> <p>Inneholder:</p> <ul style="list-style-type: none">Kritisk informasjon, personaliaKortfattet statusIPLOS kartlegging: Brukes ikke av sykehuset hvis det ikke foreligger en spesiell avtale om dette. Sykehuset bruker VIPS.Antatt videre forløp.Forventet utskrivingsdato

Utveksling av PLO-meldinger for innlagte pasienter med kommunale tjenester:

Rutine	Meldingstype	Adressering og innhold
<p>Hvis det oppstår nye helseopplysninger som kan ha betydning for hvilket tjenestetilbud pasienten skal ha i kommunen, eller hvis forventet utskrivningsdato som er satt i Helseopplysning 24timers-varsel er endret skal det sendes <i>Helseopplysninger: Oppdatering</i></p>	<p style="text-align: center;">Helseopplysninger: Oppdatering</p>	<p>Adresseres til <i>Saksbehandlertjenesten PLO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Opplysninger som ble sendt i <i>Helseopplysning 24timersvarsel</i> kopieres automatisk over. Revider og tilføy det som er nytt. • Mottaksadresse kopieres automatisk over. • Opplys evt om overflytting til annet sykehus/rehab.institusjon, DMS og antatt videre forløp. Den institusjon som tar over pasienten, er ansvarlig for videre samhandling. • Hvis det er sendt 24-timers varsel på NY pasient og pasienten dør, send en oppdatering og opplys om at det ikke lenger er behov.
<p>Når lege/behandler har vurdert pasienten klar for utskrivning, skal HF sende <i>Melding om utskrivningsklar pasient</i>.</p> <p><i>Etterspør på visitt!</i></p>	<p style="text-align: center;">Melding om utskrivningsklar pasient= Varsel 2</p>	<p>Adresseres til <i>Saksbehandlertjenesten PLO</i></p> <p>Skal inneholde dato pasienten vurderes utskrivningsklar, og navn på lege/behandler som har vurdert pasienten utskrivningsklar. Inneholder ikke helseopplysninger.</p> <p><i>Ved overflytting til Andre sykehus / DMS /Privat rehab skal denne meldingen ikke sendes.</i></p>
<p>Kommunen svarer på melding om utskrivningsklar pasient ved bruk av meldingen <i>Svar på forespørsel</i>.</p> <p>Ytterligere informasjon utveksles ved bruk av e-meldingen <i>Forespørsel/Svar på forespørsel</i>.</p>	<p style="text-align: center;">Forespørsel/svar på forespørsel</p>	<p>Adresseres enten til <i>sykepleiertjenesten PLO, Psykisk kommunehelsetjeneste eller til Saksbehandlertjenesten PLO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fritekstmelding. <p>Husk å kvittere for at du har lest melding</p>

Utveksling av PLO-meldinger for innlagte pasienter med kommunale tjenester:

Rutine	Meldingstype	Adressering og innhold
Dersom pasientens status endres, og pasienten ikke lenger kan skrives ut ihht varslet tidspunkt, brukes <i>Avmelding utskrivningsklar pasient</i>	<p>Avmelding utskrivningsklar pasient</p> <p>Høyreklikk på den sendte <i>Melding om utskrivningsklar pasient</i> i utboksen.</p>	<p>Adresseres til <i>Saksbehandlertjenesten PLO</i></p> <p>Send en ny melding med <i>Helseopplysninger: Oppdatering</i> som beskriver endring av pasientens status og årsak til avmeldingen.</p> <p>Må også sende en ny <i>Melding om utskrivningsklar pasient</i>, med ny dato.</p>
Sendes slik at kommunal helsetjeneste har de opplysningene de trenger til rett tid.	Utskrivingsrapport	<p>Adresseres <i>Sykepleietjenesten PLO/Psykiatritjenesten PLO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Skal inneholde oppdatert status og plan for videre oppfølging. • Opplysninger som ble sendt i <i>Helseopplysningsmeldingene</i> kopieres automatisk over. Revider/tilføy. • Mottaksadresse kopieres automatisk over.
Sendes når pasienten reiser fra sykehuset.	Melding om utskrevet pasient	<p>Adresseres <i>Sykepleietjenesten PLO/Psykiatritjenesten PLO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Skal inneholde informasjon om hvor/hva pasienten skrives ut til. • Sendes også ved hvis pasienten dør: <i>Skrives ut som død</i>. • Denne meldingen avslutter meldingsflyten. Dersom sykepleier IKKE sender <i>melding om utskrevet pasient</i> vil 24timers-varsel ved neste innleggelse være deaktivert.
	Avviksmelding	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis meldingene sendes feil eller på feil pasient. • OBS!! Ved brudd på tjenesteavtale 3 og 5 er det avviksmeldesystemet i Samarbeidsavtalen som skal brukes.

Her er rutinene i lommeformat:

PLO-meldinger		15.06.16
Melding om innlagt pasient	Ved ankomst Sendes så raskt som mulig til Sykepleietjenesten/Psykiaritjenesten PLO	
Innleggelses-rapport	Mottas fra kommunen	
Helseopplysning, 24timersvarsel	Sendes for alle pasienter som er mottakere av tjenester i kommunen eller så snart det er avdekket at det er behov for nytt/ endret tjenestetilbud. Saksbehandlertjenesten PLO	
Oppdatert helseopplysning	Ved behov for oppdatering av utskrivningsdato og/eller tjenestebehov. Saksbehandlertjenesten PLO	
Melding om utskrivningsklar pasient	Sendes når lege/PAB har vurdert pasienten klar for utskrivning Saksbehandlertjenesten PLO	
Svar på forespørsel	Bekreftelse på om det er etablert et tjenestetilbud til pasienten Mottas fra kommunen	
Forespørsel/svar	Ved behov for informasjonsutveksling: Sykepleietjenesten/Psykiaritjenesten PLO Saksbehandlertjenesten PLO	
Utreiserapport	Sykepleietjenesten/Psykiaritjenesten PLO	
Epikrise	Legetjenesten PLO (sykeheim) eller Sykepleietjenesten PLO (hjemmesykepleie) Evt. send med pasientorientering i papir	
Melding om utskrevet pasient	Ved utreise: Sykepleietjenesten/Psykiaritjenesten PLO Sent evt til Hemit Testlegekontor (ved aktivering av 24t-varsel)	
Ved stans i PLO meldinger	Varsle Hemit på hpsm@hemit.no og tlf 03612 Sjekk e-meldinger på Innblikk	

Utskriving til andre sykehus/DMS/rehab		15.06.16
Melding om innlagt pasient	Ved ankomst Sendes så raskt som mulig til Sykepleietjenesten/Psykiaritjenesten PLO	
Innleggelses-rapport	Mottas fra kommunen Husk å kvittere!	
Helseopplysning, 24timersvarsel	Sendes for alle pasienter som er mottakere av tjenester i kommunen eller så snart det er avklart at det er behov for nytt/ endret tjenestetilbud. Saksbehandlertjenesten PLO	
Telefonkontakt	Det avtales overføring over telefon	
Oppdatert helseopplysning	Oppdater helseopplysningene og gi opplysninger om overflytting Saksbehandlertjenesten PLO	
Forespørsel/svar	Ved behov for informasjonsutveksling: Sykepleietjenesten/psykiaritjenesten PLO Saksbehandlertjenesten PLO	
Utnotat, Sykepleie-Sammenfatning (A5) / Epikrise	Til andre sykehus i HMN: Lag <i>Utnotat</i> i G2 Til DMS/privat rehabilitering: A5, epikrise, kurve og siste blodprøvesvar sendes med pasienten i papir	
Melding om utskrevet pasient	Ved utreise: Sykepleietjenesten/Psykiaritjenesten PLO i pasientens hjemkommune. Velg Pasienten skrives ut til <i>Annet</i>	
Melding om utskrivningsklar pasient	Skal ikke sendes.	