SYKEHUSET I VESTFOLD

DIPS - PLO - Varslingsrutiner for PLO samhandling ved planlagt og ikke planlagt nedetid, samt feilsituasjoner.

Gjelder for:	Hele SiV
Dokumenttype:	Retningslinje
Sist endret:	23.09.2022

1. HENSIKT
Sikre at aktuelle parter får nødvendig beskjed om planlagt og ikke planlagt stopp i PLO meldinger mellom SiV og kommunene, slik at sikker pasientbehandling og pasientflyt kan opprettholdes.

2. ANSVAR
Overordnet ansvarlig for pleie-og omsorgstjenesten i kommunen (kommunaldirektør, pleie- og omsorgssjef o.l) og fagdirektøren i SiV.

3. FREMGANGSMÅTE
3.1 Kontaktpunkt for varsling
3.2 Omfang på planlagt og ikke planlagt nedetid før partene skal varsle
3.3 Hvor lang tid på forhånd skal planlagt nedetid varsles?
3.4 Intern varsling i SiV HF
3.5 Frysperiode
3.6 Testing
3.7 Nødrutine
3.8 Feilsituasjoner
3.9 Avvik

3.1 Kontaktpunkt for varsling
Det etableres et felles, ikke personavhengig kontaktpunkt for varsling mellom SiV og den enkelte kommune.

1. E-postadresse - skal primært benyttes ved varsling.
2. Telefon(mobilnummer) – ved spesielle behov for direkte varsling.

Kontakt punkt e-postadresse og telefonnummer for kommunene og SiV må stå på SiVs internettside. Den enkelte aktør er ansvarlig for at kontaktinformasjonen på internettsida er korrekt (DIPS – Kontaktliste meldingsansvarlig i kommune)

Endring i e-postadresse og telefonnummer må også meldes pr. e-post til kontaktpunktene i alle kommunene og til Sykehuset i Vestfold minst 5 virkedager før endringen skjer.

3.2 Omfang på planlagt og ikke planlagt nedetid før partene skal varsle
Planlagt nedetid. Dersom planlagt nedetid går over 1 time, skal det varsles.
Meldingstekst.
Overskrift: Planlagt nedetid dato (ddmmaa) klokkeslett: fra – til

Ikke planlagt nedetid: Nedetid skal varsles så snart som mulig.
Meldingstekst.
Overskrift: Ikke planlagt nedetid dato.

3.3 Hvor lang tid på forhånd skal planlagt nedetid varsles ?
Planlagt nedetid skal varsles minst 5 virkedager før.

3.4 Intern varsling i SiV HF

Overskrift:
VARSLING: Nedetid i PLO meldingsutveksling med xxx kommune, *dato<ddmmaa>***.**

Ved varsling av planlagt nedetid mer enn 2 timer:
'Det er varslet planlagt nedetid i xxxx kommune ukedag dato<ddmmaa> fra klokka:<tt:mm til tt:mm>. Eks: mandag 11.11.13 fra klokka: 08:00 til 11:00.

Det vil ikke være mulig å utveksle meldinger med **xxx kommune** i dette tidsrommet. Dere sender PLO meldinger som vanlig til kommunen. Disse kommer frem når systemet er oppe igjen. Nødprosedyrer for samhandling må i denne perioden benyttes.
Vi beklager de problemer dette medfører.'

Ved varsling av ikke planlagt nedetid:
'Det er ikke mulig å utveksle meldinger med **xxx kommune** på grunn av …..

Dere sender PLO meldinger som vanlig til kommunen. Disse kommer frem når systemet er oppe igjen. Nødprosedyrer for samhandling må benyttes. Vi beklager de problemer dette medfører.'

3.5 Frysperiode
For å sikre at partene har tilstrekkelige ressurser til å håndtere support og kompetanse/ressurser for de manuelle rutiner ved planlagt nedetid, vil det normalt være frys i planlagt nedetid for følgende perioder:
Sommer: 1. juli - 20. august
Jul: 20.desember - 2. januar
Påske: hele påskeuka.

Eventuelle endringer i disse periodene må avtales særskilt.

3.6 Testing
Enhver endring som berører meldingsutveksling skal forløpstestes mot minst en kommunal samhandlingspart per kommunalt journalsystem, alternativt mot SiV.

3.7 Nødrutine
Ved nedetid i PLO meldinger skal telefonen benyttes og meldingene skal skrives/sendes elektronisk. Meldingene vil komme frem når systemet er oppe. All muntlig dialog dokumenteres i pasientens journal.

Dersom manglende skriftlig dokumentasjon kan være en sikkerhetsrisiko for pasienten, kan meldinger fakses, men det skal avtales særskilt på telefonen.

3.8 Feilsituasjoner
Manglende applikasjonskvitteringer eller andre feilsituasjoner meldes til gjeldende kontaktpunkt.

3.9 Avvik
For avvik benyttes gjeldende avviksrutine.

4. GENERELT

5. INTERNE REFERANSER

6. EKSTERNE REFERANSER

7. VEDLEGG

Lenke til hele kontaktlisten