

Til fastleger i Vestre Viken sitt opptaksområde

Utarbeidet av: Klinisk IKT, Vestre Viken
PKO representant

12. juni kan alle avdelinger og fastlegekontorer benytte DIALOGMELDINGER

Fra onsdag 12. juni 2019 vil alle avdelinger i Vestre Viken kunne ta imot dialogmeldinger fra alle fastlegekontorer i vårt opptaksområde.

Dialogmeldinger brukes når pasient er i et behandlingsforløp, og skal kunne erstatte brev, telefoner og feil bruk av elektroniske henvisninger.

Det er ikke behov for å gi tilbakemelding om at meldinger er lest og at oppgaver vil bli utført. Man kan regne med at dette blir gjort når meldingen er levert til korrekt mottaker og at applikasjonskwittering er mottatt fra denne. Hver melding blir et dokument i pasientens journal.

Begge parter må sørge for ajourhold av opplysninger om egen organisasjon i adresseregisteret på Norsk Helsenett slik at disse samsvarer med praksis.

Felles kjøreregler for bruk

- **Tidshorison**t: fra henvisning er sendt fra fastlege og inntil 12 måneder siden sist kontakt ved HF
- **Forventet svartid**: 3 – 5 virkedager. Sendte og mottatte meldinger må følges opp av begge parter
- **Vedlegg/utklipp** i dialogmeldinger kan ikke benyttes, f.eks. legemiddelliste som vedlegg vil ikke fungere. Kun ren tekst kan benyttes i meldingene
- Meldingstypen **Avvik** benyttes kun dersom dialogmeldingen er på feil pasient, eller hvis innholdet går ut over retningslinjene for avtalt bruk
- **Svar på forespørsel** gjøres ved å benytte svarfunksjonen i det mottatte dokumentet
- **Fastlege**: Start meldingen med navn på mottaker og/eller fagområde hvis behov
- **HF**: Start meldingen med referanse til henvisning hvis aktuelt
- Skal **ikke** benyttes ved:
 - Øyeblikkelig hjelp avklaringer eller funn av alvorlig karakter- da må telefonkontakt benyttes
 - Lange faglige utredninger – bruk da vanlig notat, henvisning eller epikrise
 - Generelle råd som ikke er aktuelle for behandlingsformål
 - Administrative diskusjoner som arbeidsfordeling fastlege/sykehuslege



RETNINGSLINJER FOR INNHOLD:

- vær konsis og konkret, og vurder ordlyd → dokumentet ligger i pasientens journal
- unngå forkortelser og vanskelige medisinske termer
- det er ikke nødvendig med navn på avsender og "høflighetsfraser" i selve meldingen
- tydelige problemstillinger som er enkle å svare ut, og som ikke genererer nye spørsmål
- ikke bland fagområder (f.eks. kirurgi og medisin) i samme melding

Eksempler på bruk for SPESIALISTHELSETJENESTEN

- Innhente tilleggsinformasjon knyttet til mottatt henvisning for å kunne gi riktig vurdering og prioritet
- Spørsmål knyttet til inneliggende pasient, et poliklinisk forløp, oppfølging av pasienter med kroniske sykdommer
- Spørsmål om legemiddelbehandling
- Ettersende tilleggsopplysninger

Eksempler på bruk for FASTLEGEN:

- Etterspørre status på en henvisning eller ettersende tilleggsopplysninger
- Spørsmål vedrørende oppfølging av pasient etter et sykehusopphold eller knyttet til en epikrise
- Spørsmål om legemiddelbehandling
- Ettersende tilleggsopplysninger
- Etterspørre epikrise

Praktisk bruk (fastleger):

- Benytt *Dialog Forespørsel / Svar på forespørsel*
(ikke *Dialog Notat / Medisinske opplysninger / Helseopplysninger*)

