

Rutine om IKT-løsninger lokalt. Meldingsutveksling

Formål

Samhandlingsrutinen skal sikre at begge parter følger opp meldingene etter lik rutine og praksis. Begge parter føler sikkerhet for at meldingsflyten blir overvåket og at feil oppdages umiddelbart.

Ansvar og oppgaver

Samhandlingsrutinen er utarbeidet som en del av Samarbeidsavtalen mellom Sykehuset Innlandet og kommunen. Rutinen utdyper tjenesteavtale «Samarbeid om IKT-løsninger lokalt».

Alle virksomheter som skal samhandle ved bruk av elektroniske meldinger over Norsk Helsenett SF må ivareta Normens krav for at meldingsutvekslingen skal skje på en sikker og forsvarlig måte. Prosessdokument "Krav til elektronisk meldingsutveksling" beskriver 24 krav, både tekniske og organisatoriske, som må være oppfylt for at elektronisk meldingsutveksling skal fungere på en sikker måte. Det forutsettes at hver virksomhet sikrer rutiner i henhold til disse kravene.

Se

<https://ehelse.no/Documents/Normen/1%20Veiledere/Veileder%20meldingsutveksling/Krav%20til%20elektronisk%20meldingsutveksling.pdf>

Rutinen beskriver videre ansvar og oppgaver mellom partene.

Kontakt- og varslingsliste

Felles ansvar

Holde samhandlingspartene oppdatert om kontaktpunkt for

- Feilsøking
- Varsling av planlagt nede tid/oppgradering
- Varsling akutt nede tid/uforutsett hendelse
- Varsling av endring i virksomhetssertifikat
- Mottaker skal svare på varsel innen to virkedager
- Kontaktpunkt skal være på anbefalt standard meldingsansvarlig@xx.no

Daglig overvåking

Felles ansvar

- Følge opp manglende eller negativ applikasjonskviktering på meldinger sendt fra eget system.
- Varsle samhandlingspart dersom feil mistenkes eller avdekkes i meldingsutvekslingen med denne samhandlingsparten.

Kommunens ansvar

- Følge opp mottatte meldinger på pasienter som ikke har tilhørighet til kommunen.

Planlagt nedetid, endringer og oppgraderinger

Felles ansvar

- Varsling om planlagte oppgraderinger og endringer i teknisk oppsett skal skje til aktuelle kontaktpunkter.
- Varslingen skal inneholde beskrivelse av forhold som berører meldingsutveksling og samhandling, ansvarlig for endringen, dato/klokke for planlagt endring, kontaktperson og evt. bruk av nød rutiner.
- Varslingen skal skje så tidlig som mulig og senest to uker før planlagt endring.
- Informasjon om virksomhets sertifikat skal være tilgjengelig i Norsk Helsenett SF Adresseregister.
- Endring skal varsles aktuelt kontaktpunkt hos samhandlingsparter. Frist for varsling er to uker.
- Ferieperioder er frys perioder for planlagte oppgraderinger. Ferieperioder følger skolens sommer-, jule- og påskeferie.

Uforutsette hendelser, akutt nedetid

Felles

- Varsel om uforutsett hendelse som påvirker meldingsutveksling skal sendes aktuelle kontaktpunkter så snart feilen avdekkes og er av en varighet utover tre timer.
- Informasjon om oppfølging av uforutsett hendelse sendes aktuelle kontaktpunkter. De må informere videre til relevante interne- og eksterne kontakter

Sykehuset Innlandet sitt ansvar

- **Nødrutine:** Tidskritisk informasjon må gis pr telefon/faks. All muntlig dialog dokumenteres i pasientens journal. PLO-meldinger skal også sendes i henhold til avtalte rutiner ved nede tid i en kommune (meldinger opprettet i løpet av nede tiden blir sendt når feil er rettet).

Kommunens sitt ansvar

- **Nødrutine:** Tidskritisk informasjon må gis pr telefon/faks. All muntlig dialog dokumenteres i pasientens journal. PLO-meldinger skal også sendes i henhold til avtalte rutiner ved nede tid i SI (meldinger opprettet i løpet av nede tiden blir sendt når feil er rettet).

•

Testing

Felles ansvar

- Oppstart ny kommunikasjonspart
- Endring av kommunikasjonsmodul
- Endring av system som påvirker meldinger
- Ny versjon av melding

Sjekkliste for forløpstesting benyttes. Se vedlegg.

Test-meldinger kan også brukes hvis man er usikker på om systemet er oppe. Mottatt kvitteringsmelding vil indikere at linje er oppe og at mottakende system behandler transaksjonen.

Sykehuset Innlandet sitt ansvar

Enhver endring som berører meldingsutveksling skal forløps testes mot minst en kommunal samhandlingspart per kommunalt journalsystem

Kommunens ansvar

Enhver endring som berører meldingsutveksling skal forløps testes mot Sykehuset Innlandet.

Vedlegg: Sjekkliste for normale test-tilfeller

Disse test-tilfellene brukes for å kontrollere at alle hovedkomponenter i meldingsutveksling fungerer.

Dato				
Kommune				
Testere	Sykehuset Innlandet			
	Kommune			
System som er testet og versjon:		Sykehuset Innlandet	Kommune	
	EPJ			
	Link			
Testpasient				
Nr	Beskrivelse Normale testtilfeller	Avsender kommune	Avsender sykehus	Resultat
1	Sende Innleggingsrapport med all informasjon utfylt (IPLOS, legemidler, pårørende, CAVE, diagnoser, tjenester, ++) til mottaker uten melding om innlagt pasient er mottatt	x		
2	Sende Melding om innlagt pasient.		x	
3	Sende Innleggingsrapport med all informasjon utfylt (IPLOS, legemidler, pårørende, CAVE, diagnoser, tjenester, ++) som svarmelding på melding om innlagt pasient. Sjekke at melding adresseres til avsender.	x		
4	Sende Helseopplysninger på innlagt pasient		x	
5	Sende Svar på forespørsel som svar-melding på Helseopplysninger. Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
6	Sende Melding om utskrivningsklar pasient.		x	
7	Sende Svar på forespørsel som svarmelding på Melding om utskrivningsklar pasient. Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
8	Sende Avmelding utskrivningsklar pasient.		x	
9	Sende Forespørsel. Tekst skal inneholde æøå. Sjekke at melding kan adresseres fleksibelt til ulike mottakere.	x	x	

10	Sende Svar på forespørsel som svarmelding på en Forespørsel. Sjekke at svarmelding sendes til avsender. Sjekke at melding kan adresseres til tjenester i kommunen.	x	x	
11	Sende Avvik . Sjekke at melding kan adresseres fleksibelt til ulike mottakere. Sjekke at melding kan adresseres til ulike tjenester i kommunen.	x	x	
12	Sende Svar på forespørsel som svarmelding på Avvik . Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x	x	
13	Sende Avvik som svarmelding på Avvik . Sjekke at svarmelding sendes til avsender. Sjekke at melding kan adresseres til tjenester i kommunen.	x	x	
14	Sende Avvik som svarmelding på Melding om innlagt pasient. Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
15	Sende Avvik som svarmelding på Helseopplysninger . Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
16	Sende Avvik som svarmelding på Melding om utskrivningsklar pasient. Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
17	Sende Avvik som svarmelding på Melding om utskrivningsklar pasient. Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
18	Sende Avvik som svarmelding på Forespørsel/svar på forespørsel. Sjekke at svarmelding sendes til avsender. Sjekke at melding kan adresseres til ulike tjenester i kommunen.	x	x	
19	Motta positiv applikasjonskvittering for alle sendte PLO-meldinger.	x	x	
20	Sende Melding om utskrevet pasient.		x	