

# Samarbeidsprosedyre 3

Digitalt samarbeid

## Innhold

1.	Strategisk digital samhandling .....	2
2.	Drift og forvaltning av dagens informasjonsutveksling i pasientflyt.....	3
2.1.	Utarbeidelse av lokal tilleggsavtale.....	3
3.	Meldingsutveksling.....	4
3.1.	Kontakt- og varslingsliste .....	4
3.2.	Feilsendte meldinger/daglig overvåkning.....	4
3.3.	Planlagt nedetid, endringer og oppgraderinger.....	5
3.4.	Uforutsette hendelser, akutt nedetid .....	5
3.5.	Testing.....	5
	Vedlegg: Sjekkliste for normale test-tilfelles.....	7

## Digitalt samarbeid

Samarbeidsprosedyren skal bidra til at digitalisering er en integrert del av helse- og omsorgstjenesten, og en naturlig del av hvordan vi løser oppgavene i sektoren. Digitalt samarbeid bidrar til å sikre god samhandling mellom Sykehuset Innlandet og kommunene (fastlegene, pleie- og omsorgstjenesten, folkehelsestjenesten og frisklivssentralen, barne- og skolehelsetjenesten og legevaktordningen) ved å tydeliggjøre partnerne sitt ansvar og oppgaver vedrørende overnevnte områder.

Samarbeidet skal også sikre at partnerne samhandler ved bruk av digitale løsninger, seg imellom og med innbygger, slik at de understøtter effektive pasientforløp og tilgang til relevant informasjon i pasientforløpet og samhandling.

Praktisk digital samhandling utføres ved produksjon, sending og mottak av meldinger/informasjon, samt utveksling/synkronisering av data ved bruk av følgende løsninger/teknologier:

1. elektroniske meldinger
2. videotjenester
3. relevante nasjonale felleskomponenter og felleskommunale løsninger
4. digital hjemmeoppfølging/ medisinsk avstandsoppfølging

### 1. Strategisk digital samhandling

Partnerne skal tidlig involvere hverandre i strategiske prosesser og ved anskaffelse av digitale løsninger, for å sikre medvirkning og innspill til avhengigheter ved digital transformasjon hos partner. Partnerne skal bidra til sikker og effektiv informasjonsflyt i pasientforløp og samhandling mellom kommune og helseforetak.

Sekretariatet har etablert fast samhandlingsarena med DigiInnlandet og koordinator for velferdsteknologi Innlandet, og det bør vurderes mulighet for representasjon fra Sykehuspartner, Sykehus Innlandet sitt IKTmiljø og evt andre. Formålet er å samordne felles strategiske satsninger, koordinere prosesser og tidlig involvere hverandre, sikre fremdrift og bidra til gode beslutningsgrunnlag.

#### *Felles ansvar*

- Partnerne skal så langt det er mulig, forholde seg til de samme standarder for data og informasjonsutveksling, og aktivt være pådrivere overfor sine respektive leverandører om at de forholder seg til disse.
- Partnerne skal benytte Norsk Helsenett som transportkanal unntatt videotjenester.
- Partnerne skal enes om nasjonale standarder for interoperabilitet i den elektroniske samhandlingen.
- Partnerne skal overvåke sikkerhet og personvern i henhold til Norm for Informasjonssikkerhet.
- Partnerne skal presentere gevinster og nytte ved bruk av elektronisk samhandling.

## 2. Drift og forvaltning av dagens informasjonsutveksling i pasientflyt

Digital transformasjon skal øke tilgjengelige for helsetjenester til innbyggerne, samt muliggjøre nye måter å jobbe på og bedre kvalitet og pasientsikkerhet. Det skal bidra til bærekraftige og innovative helse- og omsorgstjenester, der innbygger og pårørende får økt mestring og medvirke i egen og næres helse. Videre skal det bidra til mer brukervennlige løsninger og tilgang til helsedata for kontinuerlig forbedring og økt kvalitet og innovasjon i tjenestene.

### *Felles ansvar*

- Partnerne har etablert rutiner som sikrer at avvik blir avdekket og tiltak blir iverksatt.
- Partnerne har et kjent kontaktpunkt som tar imot henvendelser om feil og avvik i forbindelse med elektronisk samhandling, samt gir nødvendig veiledning. Slik bekjentgjøring gjelder både egne ansatte og samarbeidspartnerne. Kontaktpunktet skal være kjent for både egne ansatte og samarbeidspartnerne.
- Partnerne skal varsle større endringer og oppgraderinger til hverandre.
- Partnerne skal publisere mindre endringer og oppgraderinger i en etablert kanal som alle har tilgang til slik at samarbeidspartnerne kan finne informasjon om endringene som har funnet sted.
- Partnerne skal samarbeide om felles testrutiner. Ved endringer gjennomføres et minimum av samhandlingstester.

### 2.1. Utarbeidelse av lokal tilleggsavtale

For gjensidig tilgang til den andre parts journalsystemer, kreves lokal tilleggsavtale som utarbeides i henhold til nasjonale føringer.

#### **Meldingsutveksling spesielt**

- Partnerne har etablert rutiner som sikrer korrekt produksjon, sending og mottak av meldinger til og fra egne systemer.
- Partnerne tar ansvar for at negativ og manglende applikasjonskvittering sendt fra egne systemer blir fulgt opp.
- Partnerne sender meldinger som er godkjent test- og godkjenningsordning.
- Partnerne skal ta i bruk nye meldingstyper og versjoner etter hvert som de er godkjent av direktoratet for e-helse og er tilgjengelig i partenes EPJ- og kommunikasjonssystemer.
- Partnerne følger nasjonale veiledere utviklet for hver meldingstype.

#### **Videotjenester spesielt**

- Partnerne kan inngå lokale tilleggsavtaler om digitale tjenester og tilrettelegge for bruk av videokommunikasjon der det er hensiktsmessig i pasientforløpet/behandlingen.
- Partnerne skal koordinere og samarbeide om formidling og informasjon knyttet til videokonsultasjon til tjenester/innbyggere og næringsliv.

#### **Nasjonale felleskomponenter og felleskommunale løsninger spesielt**

- Partnerne kan inngå lokale tilleggsavtaler om nasjonale felleskomponenter og felleskommunale løsninger der det er hensiktsmessig i pasientforløpet/behandlingen.
- Partnerne skal koordinere og samarbeide om formidling av informasjon knyttet til nasjonale felleskomponenter og felleskommunale løsninger til tjenester/innbyggere og næringsliv.

### **Digital hjemmeoppfølging/medisinsk avstandsoppfølging spesielt**

- Partnerne kan inngå lokale tilleggsavtaler om digital hjemmeoppfølging/medisinsk avstandsoppfølging der det er hensiktsmessig i pasientforløpet/behandlingen.
- Partnerne skal koordinere og samarbeide om formidling og informasjon knyttet til digital hjemmeoppfølging/medisinsk avstandsoppfølging til tjenester/innbyggere og næringsliv.

## 3. Meldingsutveksling

Samhandlingsprosedyren skal sikre at partnerne følger opp meldingene etter lik rutine og praksis. Partnerne føler sikkerhet for at meldingsflyten blir overvåket og at feil oppdages umiddelbart.

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.

Prosesdokument [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.

### 3.1. 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 som nevnt over innen to virkedager
- Kontaktpunkt skal være på anbefalt standard meldingsansvarlig@xx.no

### 3.2. Feilsendte meldinger/daglig overvåkning

#### *Felles ansvar*

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

### *Kommunen sitt ansvar*

Tilbakemelding om feil i «mottatt melding» som svar på feilsendte meldinger. Om pasienten ikke tilhører kommunen, må meldinga inneholde kommentar om at pasienten ikke tilhører kommunen. Om pasienten ikke mottar kommunale tjenester, må dette skrives i svar. Dette gjelder PLO-meldinger.

Dersom det gjelder dialogmeldinger og/eller epikrisemeldinger, må dette presiseres da det skal håndteres ulikt.

### 3.3. 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 en uke før planlagt endring.
- Informasjon om virksomhets sertifikat skal være tilgjengelig i Norsk Helsenett SF Adresseregister.
- Ferieperioder er «frys-perioder» for planlagte oppgraderinger. Ferieperioder følger skolens sommer-, jule- og påskeferie.

### 3.4. Uforutsette hendelser, akutt nedetid

#### *Felles ansvar*

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

### 3.5. Testing

#### *Felles ansvar*

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

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

*Sykehuset Innlandet sitt ansvar*

Enhver endring som berører meldingsutveksling, skal forløpstones mot minst en kommunal samhandlingspart per kommunalt journalsystem.

*Kommunen sitt ansvar*

Enhver endring som berører meldingsutveksling, skal forløpstones mot Sykehuset Innlandet.

## Vedlegg: Sjekkliste for normale test-tilfelles

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

<b>Dato</b>				
<b>Kommune</b>				
<b>Testere</b>	<b>Sykehuset Innlandet</b>			
	<b>Kommune</b>			
<b>System som er testet og versjon:</b>		<b>Sykehuset Innlandet</b>	<b>Kommune</b>	
	EPJ			
	Link			
<b>Testpasient</b>				
<b>Nr</b>	<b>Beskrivelse</b> <b>Normale testtilfeller</b>	<b>Avsender kommune</b>	<b>Avsender sykehus</b>	<b>Resultat</b>
<b>1</b>	Sende <b>Innleggelsesrapport</b> med all informasjon utfylt (IPLOS, legemidler, pårørende, CAVE, diagnoser, tjenester, ++) til mottaker uten melding om innlagt pasient er mottatt	x		
<b>2</b>	Sende <b>Melding</b> om innlagt pasient.		x	
<b>3</b>	Sende <b>Innleggelsesrapport</b> med all informasjon utfylt (IPLOS, legemidler, pårørende, CAVE, diagnoser, tjenester, ++) som svarmelding på melding om innlagt pasient. Sjekk at melding adresseres til avsender.	x		
<b>4</b>	Sende <b>Helseopplysninger</b> på innlagt pasient		x	
<b>5</b>	Sende <b>Svar</b> på forespørsel som svar-melding på Helseopplysninger. Sjekk at svarmelding sendes til avsender.	x		
<b>6</b>	Sende <b>Melding</b> om utskrivningsklar pasient.		x	
<b>7</b>	Sende <b>Svar</b> på forespørsel som svarmelding på Melding om utskrivningsklar pasient. Sjekk at svarmelding sendes til avsender.	x		
<b>8</b>	Sende <b>Avmelding</b> utskrivningsklar pasient.		x	

<b>9</b>	Sende <b>Forespørsel</b> . Tekst skal inneholde æøå. Sjekke at melding kan adresseres fleksibelt til ulike mottakere.	x	x	
<b>10</b>	Sende <b>Svar</b> på forespørsel som svarmelding på en Forespørsel. Sjekke at svarmelding sendes til avsender. Sjekke at melding kan adresseres til tjenester i kommunen.	x	x	
<b>11</b>	Sende <b>Avvik</b> . Sjekke at melding kan adresseres fleksibelt til ulike mottakere. Sjekke at melding kan adresseres til ulike tjenester i kommunen.	x	x	
<b>12</b>	Sende <b>Svar</b> på forespørsel som svarmelding på <b>Avvik</b> . Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x	x	
<b>13</b>	Sende <b>Avvik</b> som svarmelding på <b>Avvik</b> . Sjekke at svarmelding sendes til avsender. Sjekke at melding kan adresseres til tjenester i kommunen.	x	x	
<b>14</b>	Sende <b>Avvik</b> som svarmelding på <b>Melding</b> om innlagt pasient. Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
<b>15</b>	Sende <b>Avvik</b> som svarmelding på <b>Helseopplysninger</b> . Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
<b>16</b>	Sende <b>Avvik</b> som svarmelding på <b>Melding</b> om utskrivningsklar pasient. Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
<b>17</b>	Sende <b>Avvik</b> som svarmelding på <b>Melding</b> om utskrivningsklar pasient. Sjekke at svarmelding sendes til avsender.	x		
<b>18</b>	Sende <b>Avvik</b> som svarmelding på <b>Forespørsel/svar</b> på forespørsel. Sjekke at svarmelding sendes til avsender. Sjekke at melding kan adresseres til ulike tjenester i kommunen.	x	x	
<b>19</b>	Motta <b>positiv applikasjonskvittering</b> for alle sendte PLO- meldinger.	x	x	
<b>20</b>	Sende <b>Melding</b> om utskrevet pasient.		x	