

Felles retningslinje om samarbeid i elektronisk Individuell plan

1. Hensikt:

Sikre gode rutiner for at koordinatore og/eller behandlere medvirker i pasienters elektroniske Individuelle plan (e-IP), der kommunene har opprettet e-IP etter gjeldende regelverk. Denne retningslinjen må ses i sammenheng med kommunenes og Helse Stavangers egne retningslinjer for Individuell plan (IP).

2. Omfang:

Retningslinjen gjelder alle kommuner i helsefellesskapet Sør-Rogaland, samt alle avdelinger med klinisk virksomhet i Helse Stavanger, både dag-, døgn-, poliklinisk og ambulant behandling. Gjelder programvarene som kommunene i foretaksområdet bruker for e-IP:

- Visma -Flyt Samspill
- DIPS Samspill

3. Ansvar:

3.1 Felles ansvar

Retten til individuell plan er teknologinøytral og Helse Stavangers plikt til å medvirke i planen gjelder uavhengig av hvilke verktøy for samhandling og nedtegning av plan kommunen velger.

I første møte blir ansvarsgruppen, sammen med planeier, enige om hvordan man ønsker å bruke den individuelle planen. Det er et felles ansvar at planen blir pasienten sin plan.

3.2 Kommunen er ansvarlig for:

- sikkerhet og drift av programvaren til e-IP.
- opplæring/veiledning til plandeltakere i bruk av valgte programvare for e-IP.

Videre skal kommunen innhente samtykke fra pasient om deltakelse i e-IP, og vurdere hvorvidt e-IP er egnet verktøy for pasienten.

Ved opprettelse av brukerprofil skal kommunens koordinator/koordinerende enhet avtale med den enkelte ansatte i spesialisthelsetjenesten før vedkommende blir lagt til som deltaker i e-IP.

3.3 Behandler i spesialisthelsetjenesten er ansvarlig for:

Dersom den ansatte har fått opprettet brukerprofil i samme programvare i annen kommune, må den ansatte i spesialisthelsetjenesten opplyse kommunen om dette, og oppgi brukernavn og personkoden som allerede står i brukerprofilen. Dette for å unngå at det blir oppretter flere brukerprofiler.

Som hovedregel skal ikke den individuelle planen være en del av pasientjournalen. Det vil si at det må fremgå av journalen at vedkommende har en individuell plan, men hele planen skal ikke legges inn i journalen. I Helse Stavanger sitt elektroniske pasientjournal system, DIPS Arena, skal det føres:

- At pasienten har e-IP
- Navn og kontaktinformasjon til plankoordinator i kommunen
- Hvem som deltar i e-IP fra Helse Stavanger.

Dersom innholdet i IP skal legges til grunn for behandlingen fra Helse Stavanger, eller det vurderes hensiktsmessig at møtereferat ligger i DIPS, kan en etter pasientens samtykke be om å få tilsendt papirkopi av aktuelt plan-innhold/møtereferat som scannes inn i journal.

Det er kun pasient, foresatte og plankoordinator som kan ta utskrift fra planen. Det anbefales at ansatte journalfører i DIPS Arena at en er innkalt til møte, og etter at en har deltatt på møte. Referat fra ansvarsgruppemøter skrives ofte rett inn i e-IP. Noen kommuner skriver ikke eget referat fra møtene, men oppdaterer mål- og tiltakene i planen.

4.0 Særskilt retningslinje for programvarene

4.1 Når kommunen bruker Visma Flyt Samspill

Plankoordinator gir etter avtale, ansatt i spesialisthelsetjenesten (plandeltaker), tilgang til pasientens e-IP via epost fra Individplan ved første pålogging. Man logger seg inn i planen fra nettsiden www.individplan.no. Innlogging gjøres via ID porten for å sikre personvern. Her vil alle planene du er deltaker i komme opp. Dette gir tilgang på tvers av kommuner i Visma Flyt Samspill.

Ved innlogging går du inn på nedtrekkfeltet ved ditt navn, velg så kommune og deretter velg kommune som pasienten bor i. Ved bruk av Visma Flyt Samspill kan du velge om dine brukeropplysninger skal være synlig for andre, inkludert koordinator. Hver deltaker

må selv velge hva en ønsker å motta varslinger om. Det som kan være viktig å hake for er:

- referat
- meldinger
- kalenderhendelser

Varslinger aktiveres ved å gå inn på nedtrekksfeltet ved ditt navn og trykke på «varslinger». Følg instruksjoner derfra. Dette er en engangsaktivering og vil gjelde alle planene du er deltaker i, samt fremtidige planer.

Som deltakere i en plan kan man skrive aktuelle mål og tiltak inn i planen. Vurder hva som er tilstrekkelig/nødvendig informasjon om mål og tiltak fra spesialisthelsetjenesten for god samhandling og måloppnåelse. Mål og tiltak bør som hovedregel utarbeides på ansvarsgruppemøter for å sikre samhandling og måloppnåelse. Hvis tiltak igangsettes mellom møtene, skrives disse inn i planen.

Meldingsfunksjonen i e-IP brukes til samhandling mellom pasient og plandeltakerne, eller plandeltakere seg imellom ved behov. Innkalling til ansvarsgruppemøter gjøres via Outlook for nye deltakere i ansvarsgruppen som ikke har tilgang til IP. Ellers avtales tidspunkt for nytt møte i slutten av pågående møte for å sikre at det passer for alle. Det vil også fremkomme i referat når neste møte er planlagt og legges inn som kalenderhendelse i IP. Det er derfor viktig at man har aktivert varsling for kalenderhendelser. Det vil bli sendt ut påminnelse ca en uke før møte fra Visma Flyt Samspill. Noen kommuner sender også innkalling via Outlook.

4.2 Når kommunen bruker DIPS Samspill

Nyttig informasjon for deltakere i plan:

- For sikker registrering ved opprettelse av bruker registreres ansatte inn med fullt navn, fødselsnummer og mobiltelefonnummer.
- Fødselsnummer blir ikke synlig for andre enn den registrerte selv og systemansvarlig i kommunen.
- Ansatte i spesialisthelsetjenesten vil få brukernavn og passord fra hver kommune, samt egen innloggingsside: "samspill.dips.no/"kommunenavn".
- Plankoordinator gir etter avtale tilgang til bestemt plan som har egen ID.
- Innlogging kan gjøres på to måter, brukernavn + passord eller ID-porten (MinID, bankID og bankID på mobil).
- Ved innlogging med brukernavn og passord, får en tilsendt engangskode på mobilen.

- Den registrerte kan selv endre sine brukeropplysninger, hvilket telefonnummer og epostadresse som skal vise for andre deltakerne i planen. (Under administrer bruker og kontaktinformasjon). Plankoordinator kan bistå ved behov.
- Du kan selv velge hvilken type varsler som skal mottas. For eksempel: Ved ny melding i en plan eller når det er opprettet et nytt planelement til drøfting.
- DIPS Samspill har en melding- og kalenderfunksjon. Denne er ikke tilknyttet Outlook eller elektronisk pasientjournal DIPS Arena.
- Kommunenavn framkommer automatisk ved varsel om endring/hendelse i den aktuelle e-IP.
- Som deltakere i en plan kan en opprette elementer i planen. Det er plankoordinator som etter samtykke godkjenner planelementer. Vurder hva som er tilstrekkelig/nødvendig informasjon om tiltak fra spesialisthelsetjenesten.

5.0 Ved endring eller avslutning av deltakelse i e-IP

Meld fra til plankoordinator i kommunen ved;

- behov for skifte av deltaker fra spesialisthelsetjenesten
- behov for å slette deltakelsen ved avslutning av oppfølging/behandling fra spesialisthelsetjenesten.

6. Avvik

Avvik meldes i synergi og/eller i kommunehelsetjenesten sitt avvikssystem.

7. Aktuelle referanser:

- 1) [Spesialisthelsetjenesteloven § 2-5.](#)
- 2) [Lov om psykisk helsevern § 4-1.](#)
- 3) [Forskrift om individuell plan ved ytelse av velferdstjenester](#)
- 4) [Veileder om rehabilitering, habilitering, individuell plan og koordinator](#)
- 5) [Lov om helsepersonell § 38 a](#)
- 6) [Delavtale 2: \(2b og 2c\) mellom kommunene og Helse Stavanger HF](#)
- 7) [Lov om pasient- og brukerrettigheter, §§ 2-5, 3-1, 7-2](#)

Godkjent av Faglig samarbeidsutvalg
Gyldig fra 20.05.25