

Första version beslutad:

Av Styrgruppen
den 14/11 2018

Reviderad:

Av Styrgruppens AU den 12/12 2020

Version:

2.0

Inledning

Skaraborgstillämpningen med tillhörande samverkansanvisningar gäller enbart verksamheter inom Skaraborg. Skaraborgstillämpningen gör inga avsteg från nationella eller regiongemensamma styrdokument, utan förtydligar och stärker ansvarsfördelningar inom vissa processteg. Det är Vårdsamverkan Skaraborg som har gjort dessa ställningstaganden, för att förtydliga och för att höja ambitionsnivån i arbetet. Detta innebär att i de fall någon enhet i Skaraborg samverkar med part från annan delregion så kan hänvisning till vår tillämpning inte göras.

Samverkansanvisningar

Då det finns behov av och nytta med en likriktning av arbetssätt för hela Skaraborgs område utfärdar Samordnad hälsa, vård och omsorg samverkansanvisningar som tydligare beskriver arbetsgång och ansvar.

Samverkan vid in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård

Samverkan vid in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård (slutenvårdsprocessen) har en tydlig regional styrning i Rutin för in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård samt IT-tjänsten SAMSA.

IT-tjänsten SAMSA kan användas för kommunikation gällande en patient som inte är inlagd i slutenvården. I regionala styrdokument finns däremot ingen styrning för en sådan process. En del öppenvårdsärenden kan övergå till att bli ett slutenvårdsärende då beslut om inskrivning i slutenvård tas i samband med besök på mottagning. Därför kan en öppenvårdsprocess i många fall ses som en eventuell men ännu ej påbörjad slutenvårdsprocess vilket gör dem svåra att skilja åt.

Öppenvårdsprocessen

Öppenvårdsprocessen vilar på några gemensamma grundförutsättningar i IT-tjänsten SAMSA men är i själva verket flera separata processer. Det handlar om möjligheten att kommunicera mellan parter även när patienten inte är inskriven i slutenvård. Detta kan göras med hjälp av ett antal olika meddelandetyper i SAMSA. Här följer en beskrivning av de olika meddelandena och hur de kan användas. Verksamheterna uppmanas att på lokal nivå hitta sätt att samverka med stöd av IT-tjänsten SAMSA. Inom ramen för Samordnad hälsa, vård och omsorgs förvaltningsorganisation kan sådana exempel lyftas upp som förslag till delregionala samverkansanvisningar.

Första version beslutad:

Av Styrgruppen
den 14/11 2018

Reviderad:

Av Styrgruppens AU den 12/12 2020

Version:

2.0

Gemensamma grundförutsättningar i SAMSA

Slutenvårdsprocess

För slutenvårdsprocessen hänvisas till [Rutin för in- och utskrivning från slutenvårdsprocess samt IT-tjänsten SAMSA](#) och Samverkansanvisningar på <http://www.vardsamverkan.se/skaraborgstillampningen>.

Öppenvårdsprocess

För öppenvårdsprocesser kan meddelandena **Vårdbegäran**, **Meddelande till vård och omsorg**, **Administrativt meddelande** och **Planering** användas. De har olika användningsområden beroende på vem som skickar meddelandet och vem det skickas till. En förklaringsmodell för varje meddelande finns längre ner. Öppenvårdsärenden kan övergå till slutenvårdsärende om ett inskrivningsmeddelande skickas.

All samverkan ska i möjligaste mån dokumenteras i IT-tjänsten SAMSA så att samtliga berörda enheter kan ta del av samma information. Undantag görs endast för enheter som saknar åtkomst till IT-tjänsten.

Vårdbegäran

Vårdbegäran innehåller en beskrivning av den enskildes normal tillstånd och annan bakgrundsinformation av värde. Utifrån detta kan vårdbegäran ses som information från enheter ”längre ut” i vårdkedjan till enheter ”längre in”. Meddelandet ska ses som ett levande arbetsdokument där information fortlöpande fylls på av samtliga berörda. Exempelvis kan hemtjänst påbörja meddelandet då patienten hjälps till vårdcentral, men berörd rehabmottagning kan också komplettera informationen för att ge vårdcentralen ett komplett informationsunderlag. Om patienten sänds vidare i vårdkedjan ska Vårdbegäran kompletteras och blir på det sättet tillsammans med remiss grunden för säker inskrivning.

Meddelande till vård och omsorg

Meddelande till vård och omsorg (MVO) fungerar vanligen som svaret på en vårdbegäran efter att en patient exempelvis återgår till hemmet efter ett besök på en öppenvårdsmottagning. Ett ärende kan också inledas med MVO då öppenvården i samband med besök vill skicka information till enhet ”längre ut” i vårdkedjan. Detta kan ske då en mottagning uppmärksammar en biståndsenhet på att patienten uttryckt önskemål om SoL-insatser. Meddelandet ska också användas som information till hemsjukvården, även om det inte inkommit en Vårdbegäran.

Första version beslutad:

Av Styrgruppen
den 14/11 2018

Reviderad:

Av Styrgruppens AU den 12/12 2020

Version:

2.0

Administrativt meddelande

För Administrativt meddelande gäller Rutin för in- och utskrivning från slutna hälso- och sjukvård samt IT-tjänsten SAMSA. Meddelandet kan skickas i alla riktningar då behov uppstår. Användare uppmanas dock att försäkra sig om att den information som sänds inte passar bättre under någon rubrik i ett annat meddelande, eftersom mottagaren borde söka informationen där.

Planering

Meddelandet planering ses precis som i slutenvårdsprocessen som ett verktyg för planering. Meddelandet består av två flikar. Patientfliken ska innehålla information om patientens nuvarande och förväntade status och hjälpbehov medan Ansvarsfliken innehåller information om hur deltagande enheter möter upp och planerar för de hjälpbehov som beskrivs på patientfliken. Meddelandet kan därför ses som det verktyg som ska väljas då behov av löpande informationsutbyte förväntas, jämfört med då en enkel information behöver sändas inåt (Vårdbegäran) eller utåt (MVO). På det sättet kan meddelandet alltså nyttjas i alla riktningar i vårdkedjan.

Vårdkedjan i Skaraborg

För att visualisera ett meddelandes färdriktning enligt beskrivningen i detta dokument placerar vi de samverkande enheterna i en kedja där regionfinansierad slutenvård är ”längst in” och kommunens socialtjänst ”längst ut”. Mellan dem finns olika öppenvårdsenheter. Detta är en grundprincip och avsändaren får i svåra fall avgöra vilket meddelande hen uppfattar som mest relevant eller lämpligt. Mottagande enhet kan inte bortse från information i ett meddelande för att meddelandet uppfattas vara av fel typ. Däremot uppmanas alla enheter i lokal samverkan ha en dialog med syfte att förbättra framtida samarbete om det uppfattas att information skickats i fel meddelandetyper.

