

Utbildningsmaterial öppenvårdsprocessen för enskild över 18 år samt bifoga filer i SAMSA inom Vårdsamverkan Fyrbodals



Vårdsamverkan Fyrbodals

Jag heter Rut och jag bor i Fyrbodals. Jag ska guida dig igenom den här utbildningen. Häng med!



Vårdsamverkan Fyrbodals



Syftet med den delregionala rutinen

Vårdsamverkan Fyrbodals har arbetat fram en delregional rutin för öppenvårdsprocessen i Fyrbodals och Lilla Edet samt en delregional rutin för bifoga filer i SAMSA.

Syftet med de delregionala rutinerna är att det ska bli tydligt ute i verksamheterna hur vi ska arbeta med öppenvårdsprocessen och vilka filer som kan bifogas i SAMSA.

Det här utbildningsmaterialet är tänkt att användas vid implementeringen av de delregionala rutinerna för öppenvårdsprocessen samt bifoga filer i SAMSA.

Enskild kommer i detta material att benämnas som patient.

Vårdsamverkan Fyrbodals delregionala rutiner för öppenvårdsprocessen för enskild över 18 år och bifoga filer i SAMSA börjar gälla 1 oktober 2025.





Innehållet i det här implementeringsmaterialet kommer från

- **Delregional rutin för öppenvårdsprocessen för enskild över 18 år**, framarbetad av Vårdsamverkan Fyrbodal och godkänd av Styrgruppen för Vårdsamverkan Fyrbodal [Delregional rutin öppenvårdsprocessen för enskild över 18 år](#)
- **Delregional rutin för bifoga filer i SAMSA**, framarbetad av Vårdsamverkan Fyrbodal och godkänd av Styrgruppen för Vårdsamverkan Fyrbodal [Delregional rutin bifoga filer i SAMSA](#)
- **Länsgemensam riktlinje och rutin** samt utbildningsmaterial för Öppenvårdsprocessen i Västra Götaland [Öppenvårdsprocessen - Patientsäkra vårdövergångar - Vårdsamverkan i Västra Götaland](#)

Innehåll

	Bild
Länsövergripande dokument för öppenvårdsprocessen	5
Målgrupp	6-7
Samtycke	8
NPÖ – Nationell patientöversikt	9
Fast vårdkontakt	10
Öppenvårdsprocessens två delar	11-13
Öppenvårdsprocessen, schematisk bild	14
Då det behövs en SIP	15
Parter i öppenvårdsprocessen	16-18
Inkorgar	19
Ärenden i öppenvårdsprocessen	20-24
Ärenden som inte hanteras i öppenvårdsprocessen	25
Lokala överenskommelser	26
Meddelanden och hantering av meddelanden i öppenvårdsprocessen	27-28
Bifoga filer i SAMSA	29-34
Avsluta öppenvårdsprocessen	35
Avvikelser	36
Uppföljning	37

Det här är vad vi kommer gå igenom i det här materialet!



Länsövergripande dokument för öppenvårdsprocessen



Det finns en riktlinje och en rutin för öppenvårdsprocessen som gäller länsövergripande i hela Västra Götaland. Den delregionala rutinen för öppenvårdsprocessen i Fyrbodal är ett förtydligande av hur vi i Fyrbodal tillämpar de länsövergripande dokumenten.

Länsövergripande riktlinje för öppenvårdsprocessen

- Riktlinjen ska stödja ett personcentrerat förhållningssätt, kommunikation och samverkan
- Definitioner
 - Öppenvård är ett samlingsnamn för sådan vård som ges till patienter som inte är inneliggande på sjukhus
 - Öppenvårdsprocessen handlar om informationsöverföring och samordning kring patienten som inte hanteras av riktlinjen för in- och utskrivningsprocessen
- Riktlinjen för Öppenvårdsprocessen ska kunna användas oavsett IT-tjänst
- Riktlinjen kan även vara ett stöd för intern samverkan

Målgrupp

Det är viktigt att vi vet vilka öppenvårdsprocessen är till för så att vi använder vårdens resurser klokt och effektivt.

Patient med egen förmåga att själv kontakta vårdgivare eller socialtjänst för att boka tid eller förmedla information

Kan själv förmedla den information en annan vårdgivare behöver, boka tid etc

Patienten kontaktar själv vårdgivare

Patient som behöver hjälp med informationsöverföring eller att samordna vården

Meddelande i IT-verktyget SAMSA för informationsöverföring och/eller begäran om samordning

Öppenvårdsprocessen

Öppenvårdsprocessen är inte avgränsad till någon specifik målgrupp när det gäller ålder eller diagnos utan omfattar enskilda personer i alla åldrar som behöver samordnade insatser från socialtjänsten, kommunal primärvård eller den regionfinansierade öppenvården. För personer under 18 år se delregional rutin för öppenvårdsprocess för barn och unga (under framtagande).



Målgrupp

Skyddade personuppgifter

Patient som har skyddade personuppgifter registreras inte i SAMSA IT-tjänst. Kontakt för vidare planering tas via telefon. Om patient med skyddade personuppgifter sedan tidigare finns registrerad i SAMSA ska folkbokföringsadress och personliga kontakter skyndsamt tas bort samt samtycke spärras.



Samtycke

- Öppenvårdsprocessen förutsätter samtycke från patienten.
- Varje verksamhet måste förvissa sig om att samtycke finns.
- Om den enskilde på grund av sitt hälsotillstånd eller av andra skäl inte kan samtycka till att en uppgift lämnas ut tillämpas regleringen i offentlighets- och sekretesslagen (OSL 25 kap § 13).
- Vid nekat samtycke är endast planering tillsammans med patienten och inom den egna verksamheten aktuell.



NPÖ - Nationell patientöversikt

Nationell patientöversikt (NPÖ) finns som stöd för informationsutbyte inom hälso- och sjukvård och bör användas av parterna. Kommunens socialtjänst har inte behörighet till NPÖ. Den part som startar processen inhämtar och dokumenterar samtycke i IT tjänsten SAMSA. Samtycke för NPÖ ska efterfrågas av legitimerad hälso-och sjukvårdspersonal och dokumenteras i IT tjänsten SAMSA.

När samtycke till NPÖ finns så går det att nå NPÖ via SAMSA. I patientärendet finns i huvudmenyn en rubrik "Länkar" i den grå listen under den blå listen högst upp. Där finns NPÖ som alternativ.

The screenshot shows the SAMSA system interface for a patient named Larsson. The user is logged in as 'Fyrbo utb1 Primärvård' at 'Fyrbodals Vårdcentral 1'. The main menu includes 'Rapporter', 'Loggar', 'Förberedd vårdbegäran', 'SIP(2024-05-16)', 'Länkar', 'Administration', and 'Hjälp'. The 'Länkar' menu is expanded, showing options: 'Gamla Samsa intern', 'Gamla Samsa extern', 'NPÖ' (circled in blue), 'SIP (Hemsida)', 'Styrdokument (Hemsida)', and 'Millenniumenheter'. A red arrow points from the 'NPÖ' option in the menu to the 'Samtycke till ärende' form. The form shows details for a consent document: 'Typ av samtycke: Samtycke', 'Gäller för: Alla ärendets parter', 'Gäller från: 2025-03-27', 'Gäller till: 2026-03-27', 'Givet av: Patienten', 'Hur givits: Muntligt', 'Kommentar:', 'Registrerats av: Fyrbo utb1 Sjukhus', 'Beslutats av: Fyrbo utb1 Sjukhus', 'Reg. tidpunkt: 2025-03-27', and 'NPÖ samtycke: Inhämtat för alla'. Buttons for 'Registrera nytt samtycke' and 'Makulera senaste samtycket' are visible.

Fast vårdkontakt

Det känns så tryggt med Anna som är min fasta vårdkontakt!

- En fast vårdkontakt ska utses om patienten begär det, eller om det är nödvändigt för att tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet. Fast vårdkontakt kan vara någon på vårdcentral, på specialistmottagning eller någon i den kommunala primärvården.
- En fast vårdkontakt ska bistå patienten i att samordna vårdens insatser, informera om vårdssituationen, förmedla kontakter och vara patientens kontaktperson.

På socialstyrelsens webbplats finns en broschyr där du kan läsa mer om hur fast vårdkontakt utses och vad det innebär att vara fast vårdkontakt.

[Fast vårdkontakt När, var, hur?](#)



Öppenvårdsprocessens två delar



- Informationsöverföring
- Begäran om samordning

Informationsöverföring

Informationsöverföring till berörda parter när det inte finns behov av samordning eller ytterligare planering för patienten.

- **Initierande part**
När någon av parterna i öppenvård bedömer behov av informationsöverföring till annan öppenvård ska informationen överföras till mottagande part/parter
- **Mottagande part**
Bekräfta mottagen information skyndsamt. Begär kompletterande information om så behövs.

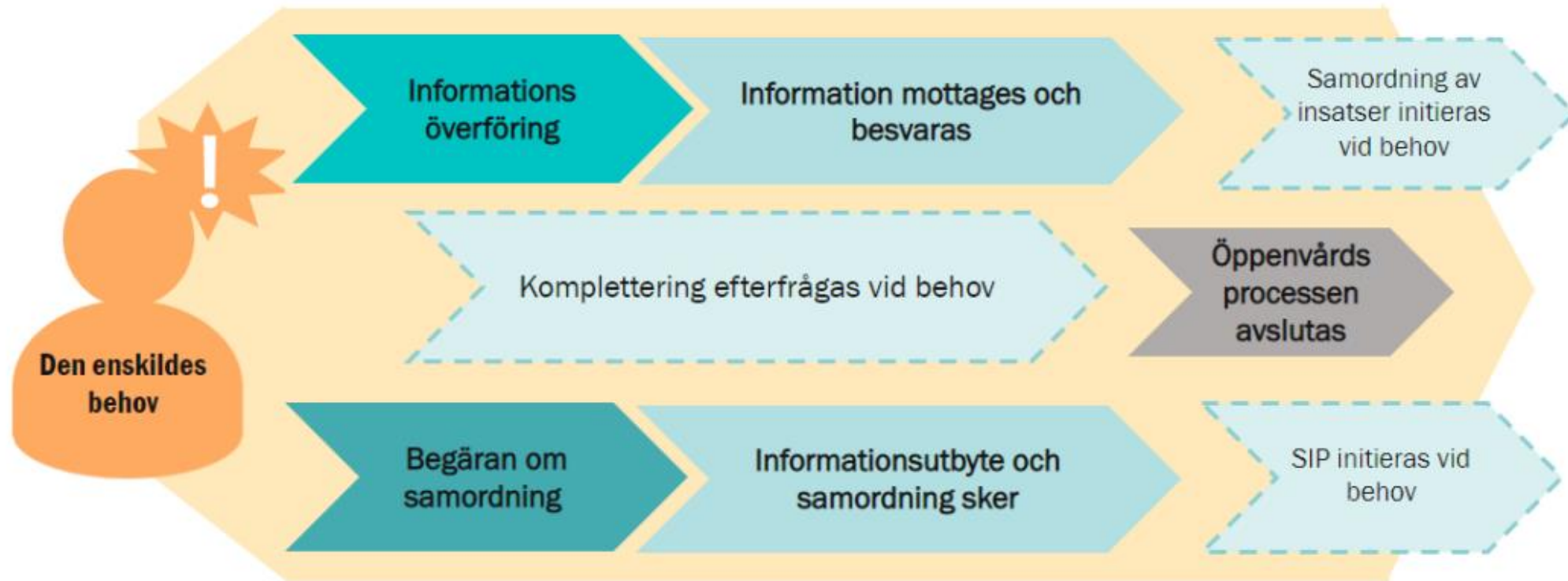
Begäran om samordning

Begäran om samordning används vid behov av hälso- och sjukvård men kan även användas vid behov av andra insatser till exempel socialtjänst.

- **Initierande part**
När någon av parterna i öppenvård bedömer behov av en åtgärd inom annan öppenvård ska en begäran om samordning skickas till mottagande part/parter
- **Mottagande part**
Hantera och besvara begäran skyndsamt utifrån vad som beskrivs samt delta i samordning av insatser. Begära kompletterande information om så krävs

Öppenvårdsprocessen

Informationsöverföring eller samordning av insatser



Då det behövs en SIP

Om det inte går att få till en bra samordning i öppenvårdsprocessen så ska en SIP initieras. Den som startat öppenvårdsärendet ska då starta SIP- processen och börja med att fråga om samtycke till detta.

Samordnad Individuell Plan - Vårdsamverkan i Västra Götaland

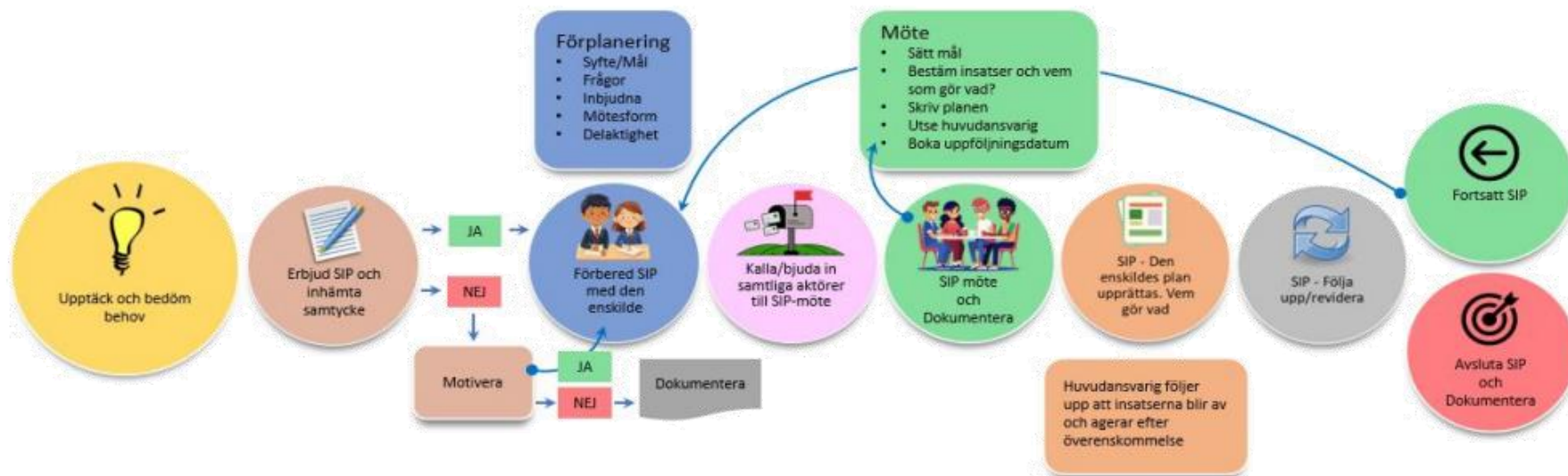


Bild från den nya reviderade: Långgemensam rutin för samordnad individuell plan, SIP, i Västra Götaland



Parter i öppenvårdsprocessen



Parter som kan delta i öppenvårdsprocess enligt riktlinje

Behov av att säkerställa vårdövergångar mellan öppenvård kan identifieras på sjukhusens öppenvårdsmottagningar, regionens primärvård och den kommunala primärvården samt inom socialtjänst. Det finns inget som hindrar att andra berörda bjuds in i öppenvårdsprocessen. Det är till exempel skola och elevhälsa, Försäkringskassa, Arbetsförmedling, Statens institutionsstyrelse, SiS eller andra som är involverade och som patienten önskar ha med.

Parter i öppenvårdsprocessen



Den som startar ett ärende i öppenvårdsprocessen ska lägga till övriga parter som är relevanta för ärendet. Överväg om vårdval rehab ska vara part i ärendet.

Patientens listade vårdcentral läggs till automatiskt i ärendet i SAMSA. Om informationsöverföring/samordning inte berör vårdcentral ersätt då förvald vårdcentral med alternativet **"ingen primärvårdsenhet vald"**.

Vid in- och utskrivning i den kommunala primärvården ska kommunal och regional rehab vara en part i ärendet.

Tänk på patientens integritet!

Parter i öppenvårdsprocessen

Då regional primärvårds rehab ska läggas till i ärendet måste alltid patienten tillfrågas om vilken rehabmottagning patienten väljer. Om patienten inte vet vilken rehabmottagning patienten har eller inte vill välja själv så är det närmaste rehabenhet som ska läggas till i ärendet.

[Hitta den närmaste rehabenheten på kartan - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen](#)



Inkorgar i IT-tjänsten SAMSA



Specialistvård

Alla specialistmottagningar inom NU-sjukvården som har behov av informationsöverföring och samordning ska ha öppna inkorgar samt rutiner för hantering av inkorg.

Kommunal primärvård

All kommunal primärvård ska ha en öppen inkorg för sin verksamhet samt rutiner för hantering av inkorg. För att underlätta för vårdgrannar ska namnen på den kommunala primärvårdens huvudinkorg följa strukturen; *namn kommun kommunal primärvård SSK/rehab* (t ex Bengtsfors Kommunal primärvård SSK/Rehab).

Regional primärvård

Alla regionala primärvårdsenheter ska ha en öppen inkorg för sin verksamhet samt rutiner för hantering av inkorg.

Socialtjänst

Alla kommuner har en huvudinkorg med namnet "INKORG", t ex *Bengtsfors kommun Biståndsenheten INKORG*. Då socialtjänsten ska läggas till i ett ärende är det huvudinkorgen som ska användas.

Ärenden i öppenvårdsprocessen



Inom Vårdsamverkan Fyrbodal har vi kommit överens om att de ärenden som listas på följande bilder ska hanteras i öppenvårdsprocessen för patienter inom den målgrupp som öppenvårdsprocessen är till för.

Även andra ärenden kan hanteras i öppenvårdsprocessen, om du är osäker på ditt ärende kontakta mottagare för dialog.

Ärenden från specialistmottagning

Parter	Ärende
Specialistmottagning till regional primärvård. <i>För patient utan kommunal primärvård.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Sutur-agrafftagning• Omläggningar av exempelvis sår, piccline, PD-kateter• Avveckla urinkatetrar och kontrollera residual urin• Önskemål om uppföljning på sjuksköterskenivå av patient 2-3 dagar efter besök på akutmottagning/specialistmottagning.• Subakut provtagning som behöver utföras innan remiss hinner fram med postgång till patienten. (Vid behov av akut provtagning inom 48 timmar alltid telefonkontakt med vårdcentral)• Behov av fortsatt rehabilitering, behandling och/eller hjälpmedel• Informationsöverföring eller frågor gällande gemensamma patienter
Specialistmottagning till kommunal primärvård och eventuellt för kännedom till regional primärvård.	<ul style="list-style-type: none">• Sutur-agrafftagning• Omläggningar av exempelvis sår, piccline, PD-kateter• Avveckla urinkatetrar och kontrollera residual urin• Önskemål om uppföljning på sjuksköterskenivå av patient 2-3 dagar efter besök på akutmottagning/specialistmottagning.• Subakut provtagning som behöver utföras innan remiss hinner fram med postgång till patienten. (Vid behov av akut provtagning inom 48 timmar alltid telefonkontakt med sjuksköterska i kommunal primärvård.)• Behov av fortsatt rehab träning, behandling och/eller hjälpmedel• Informationsöverföring eller frågor gällande gemensamma patienter• Förfrågan om beslut om inskrivning i kommunal primärvård• Information till ansvarig sjuksköterska i den kommunala primärvården där man gör en läkemedelsändring och hänvisar till Pascal för patienter med läkemedelsövertag.• Vårdplaner
Specialistmottagning till socialtjänst	<ul style="list-style-type: none">• Då patienten önskar få hjälp i kontakt med socialtjänst för information om till exempel hemtjänst och/eller trygghetslarm.• Egenvårdsbeslut

Ärenden från kommunal primärvård

Parter	Ärende
Kommunal primärvård till specialistmottagning	<ul style="list-style-type: none">• Planering inför utskrivning ur kommunal primärvård• Läkemedelsförnyelse för enskilda med läkemedelsövertag• Återrapportering sår/hudläkning• Informationsöverföring eller frågor gällande gemensamma patienter• Förmedla patientens behov av egenvårdsbedömning till rätt verksamhet
Kommunal primärvård till regional primärvård	<ul style="list-style-type: none">• Planering inför utskrivning ur kommunal primärvård• Återkoppling efter utförd ordination• Förmedla patientens behov av egenvårdsbedömning till rätt verksamhet• Överenskommelse ska ske kring vad som hanteras i öppenvårdsprocessen via SAMSA lokalt *

Ärenden från socialtjänst

Parter	Ärende
Socialtjänst till specialistmottagning	<ul style="list-style-type: none">• Efterfråga läkarintyg för ansökan om god man eller förvaltare• Efterfråga diagnos, till exempel demensdiagnos, för utredning av ansökan om insatser enligt socialtjänstlagen• Förmedla patientens behov av egenvårdsbedömning till rätt verksamhet
Socialtjänst till regional primärvård	<ul style="list-style-type: none">• Efterfråga läkarintyg för ansökan om god man eller förvaltare• Efterfråga diagnos, till exempel demensdiagnos, för utredning av ansökan om insatser enligt socialtjänstlagen• Förmedla patientens behov av egenvårdsbedömning till rätt verksamhet

Ärenden från regional primärvård

Parter	Ärenden
Regional primärvård till specialistmottagning	<ul style="list-style-type: none">• Informationsöverföring eller frågor gällande gemensamma patienter• Förmedla patientens behov av egenvårdsbedömning till rätt verksamhet
Regional primärvård till kommunal primärvård	<ul style="list-style-type: none">• Förfrågan om beslut om inskrivning i kommunal primärvård• Sutur-agrafftagning• Omläggningar av exempelvis sår• Avveckla urinkatetrar och kontrollera residual urin• Överenskommelse ska ske kring vad som hanteras i öppenvårdsprocessen via SAMSA lokalt *
Regional primärvård till socialtjänst	<ul style="list-style-type: none">• Egenvårdsbeslut• Då den enskilde önskar få hjälp i kontakt med socialtjänst för information om till exempel hemtjänst och/eller trygghetslarm.• Överenskommelse ska ske kring vad som hanteras i öppenvårdsprocessen via SAMSA lokalt *

Öppenvårdsprocessen i SAMSA går även att använda för kommunikation inom huvudmannagränserna t ex mellan vårdcentral och regional primärvårdsrehab, psykiatrimottagning och psykiatriska mobila team etc.

Ärenden i öppenvårdsprocessen som inte ska hanteras i SAMSA

Dessa ärenden ska inte hanteras i SAMSA!

- Information om provsvar för åtgärd
- Planerad extern provtagning
- Akut provtagning som behöver utföras inom 48 timmar
- Ärenden som uppfyller kriterier för remisshantering, Remiss inom hälso- och sjukvård och Extern provtagning
- Ansökan om insatser från socialtjänsten
- Medicinska bedömningar på läkarnivå



Lokala överenskommelser för ärenden i öppenvårdsprocessen *



Lokala överenskommelser behöver göras mellan kommunal primärvård och regional primärvård. Det kan t ex vara överenskommelser som gäller:

- Vilka öppenvårdsärenden som ska hanteras på rond mellan den regionala och den kommunala primärvården för gemensamma patienter och vilka ärenden som ska hanteras i SAMSA
- Om läkemedelsförnyelse kan göras via meddelande i SAMSA
- Hur eventuell återkoppling efter Samverkande sjukvårdsuppdrag ska ske

Meddelanden i öppenvårdsprocessen

De meddelanden som finns att välja på är Vårdbegäran, Meddelande till vård och omsorg (MVO) och Planeringsmeddelande.

I första hand används Meddelande till vård och omsorg (MVO).

De verksamheter där man vill använda Vårdbegäran vid in- och utskrivning i den kommunala primärvården finns inget hinder för det.
Planeringsmeddelandet kan användas när gemensam planering och samordning är aktuellt (till exempel vid Palliativa enhetens informationsöverföring och samordning).

I första hand används Meddelande till vård och omsorg (MVO).



Hantering av meddelanden i SAMSA för öppenvårdsprocessen



I både riktlinjen och rutinen står tydligt hur informationsutbyte och samordning ska ske i SAMSA. Särskilt viktigt är att vi senast nästkommande vardag ska besvara och hantera meddelanden samt begära kompletterande information om så krävs.

Svara på meddelanden du får även om de bara är för kännedom.

Viktigt att också journalföra innehållet i meddelandet i patientens journal.

För god samverkan med vårdgrannar – svara på alla meddelanden!

Bifoga filer i SAMSA



Bifogade filer kan användas i in- och utskrivningsprocessen, öppenvårdsprocessen och SIP-processen.

Bifogade filer ska ses som ett komplement till den skriftliga dokumentationen i SAMSA och inte som en ersättning för faxen.

Det finns en egen delregional rutin för att bifoga filer i SAMSA, Bifoga filer i SAMSA [Delregional rutin bifoga filer i SAMSA](#)

Tips!

Skriv i meddelandet att det finns en bifogad fil.

Bifoga filer i SAMSA

Den part som bifogar en fil måste ha en säker mellanlagringsyta eller annan säker rutin.

Den mottagande parten kan endast se den bifogade filen på datorn eller skriva ut den, men kan inte ladda ner och spara filen.



Filer som kan bifogas i SAMSA

Typ/Kategori	Dokument
- Bild	<ul style="list-style-type: none">• Ex bilder på sår, hud, eksem, kontrakturer som blir ett komplement till anteckningen i SAMSA. Denna anteckning journalför man i egen journal tillsammans med det man ser på bilden, det går inte att ladda ner eller spara bilden.
- Egenvårdsbeslut	<ul style="list-style-type: none">• Dokumentet: Egenvårdsbeslut
- Instruktion	<ul style="list-style-type: none">• Olika information/instruktioner eventuellt också patientinformationer för ex ortoser, sårvårdsmaterial, omläggningar av sår, Piccline, PD-Katetrar mm. Kan också kompletteras med bilder på instruktionen/informationer.
- Intyg	<ul style="list-style-type: none">• Exempel på intyg: intyg från legitimerad personal i den kommunala primärvården för bedömd funktionsförmåga till LSS –handläggare.
- Journalanteckning	<ul style="list-style-type: none">• När patient skrivs ut ur den kommunala primärvården så skall en sammanfattande anteckning från tiden patienten varit inskriven i den kommunala primärvården bifogas ärendet till den regionala primärvården/specialistvården.• Sårjournaler• Ex arbetsterapeutsutredning, psykologutredning bifoga ärendet i SAMSA från psykiatrien NU-sjukvården till den kommunala Socialpsykiatrien
- Läkemedelslista	<ul style="list-style-type: none">• Dosjustering av insulin utifrån blodsocker från diabetessjuksköterska på specialistvården till Kommunal primärvård• Läkemedelslista från avdelningar i NU-sjukvården till kommunal primärvård (när kommunal primärvård har ett läkemedels övertag och patienten inte har Pascal)• Behandling schema ex ögondroppar, kortison, salvor/krämer• Information/instruktion till kommunal primärvård gällande olika läkemedel ex patient med levercirros angående laxering
- Ordinationshandling, ej läkemedel	<ul style="list-style-type: none">• Omläggningar ex sår, piccline, PD-kateter (omläggningar kan vara en ordination och även en instruktion/information)• Träningsprogram och rutiner vid enskilda, enstaka sjukdomar, skador

Filer som kan bifogas i SAMSA

Typ/Kategori	Dokument
- Remiss	*Inga remisser ska i vårt delregionala område skickas i SAMSA.
- Vårdplan	<ul style="list-style-type: none">• Samordnadvårdplan (=SVPL) psykiatri NU- sjukvården och kommunens socialpsykiatri ev. också kommunal primärvård.• Omvårdnadsplaner ex nutrition, elimination
- Övrigt	<ul style="list-style-type: none">▪ Läkemedel och ordinationer för patienter vid livets slut med stor risk för akut blödning, kramp eller andningsvägshinder, Palliativa enheten▪ Klinisk undersökning vid förväntat dödsfall till Palliativa enheten▪ Blodsockerkurvor från kommunal primärvård till specialistmottagning▪ Återkoppling från kommunal primärvård till specialistvård gällande vitalparametrar ex vikt, blodtryck, puls.▪ Dialysordination och dialysprotokoll▪ Vissa bedömningsinstrument ex Bergs balansskala (rehab)▪ Vissa skattningsskalor ex IPOS, ESAS, VAS och ROAG (palliativa enheten)▪ Dietistråd▪ Återkoppling från kommunal primärvård gällande ev lista på vitalparametrar ex vikt, blodtryck, puls på Närsjukvårdspatient▪ Handlingsplan/vårdplan för Närsjukvårdspatienter till kommunal primärvård

Filer som inte ska bifogas i SAMSA

Dessa filer ska inte bifogas i SAMSA!

- *Alla former av remisser som innefattar Remiss inom hälso-och sjukvård och Extern provtagning.
- Läkarepikriser
- Läkarintyg för ansökan om god man eller förvaltare,
- Trygghetsordinationer



Lokala överenskommelser för bifoga filer i öppenvårdsprocessen

Lokala överenskommelser kan göras mellan kommunal primärvård och regional primärvård, det kan även göras med socialtjänst.

Det kan till exempel vara överenskommelser som gäller:

- Blodsockerkurvor från kommunal primärvård till vårdcentral.
- Klinisk undersökning vid förväntat dödsfall till vårdcentral
- Återkoppling från kommunal primärvård till vårdcentral gällande olika parametrar ex vikt, blodtryck, puls.



Avsluta öppenvårdsprocessen

När avslutas öppenvårdsprocessen?

Öppenvårdsprocessen avslutas när patientens mål är uppfyllda, när informationsöverföring eller samordning har genomförts och behovet inte kvarstår.

Vem avslutar öppenvårdsprocessen?

Alla parter kan avsluta ärendet om alla meddelanden är kvitterade. Grundregeln är att den som startade öppenvårdsärendet är den som avslutar ärendet.



Avvikelser

Avvikelser i öppenvårdsprocessen hanteras i enlighet med Hälsö- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland.

[Avvikelser i samverkan - Public VardsamverkanVG](#)



Uppföljning



Vårdsamverkan Fyrbodal kommer att följa implementeringsarbetet med den delregionala rutinen för öppenvårdsprocessen och uppföljning kommer ske både kvalitativt och kvantitativt i januari 2026.

Slut!

Nu har du tagit dig igenom det här utbildningsmaterialet för öppenvårdsprocessen och bifoga filer i SAMSA inom Vårdsamverkan Fyrbodal! Bra gjort!

Du hittar de delregionala rutinerna för öppenvårdsprocessen och bifoga filer i SAMSA och mer material på Vårdsamverkan Fyrbodals webbsida: www.vardsamverkan.se/fyrbodal

