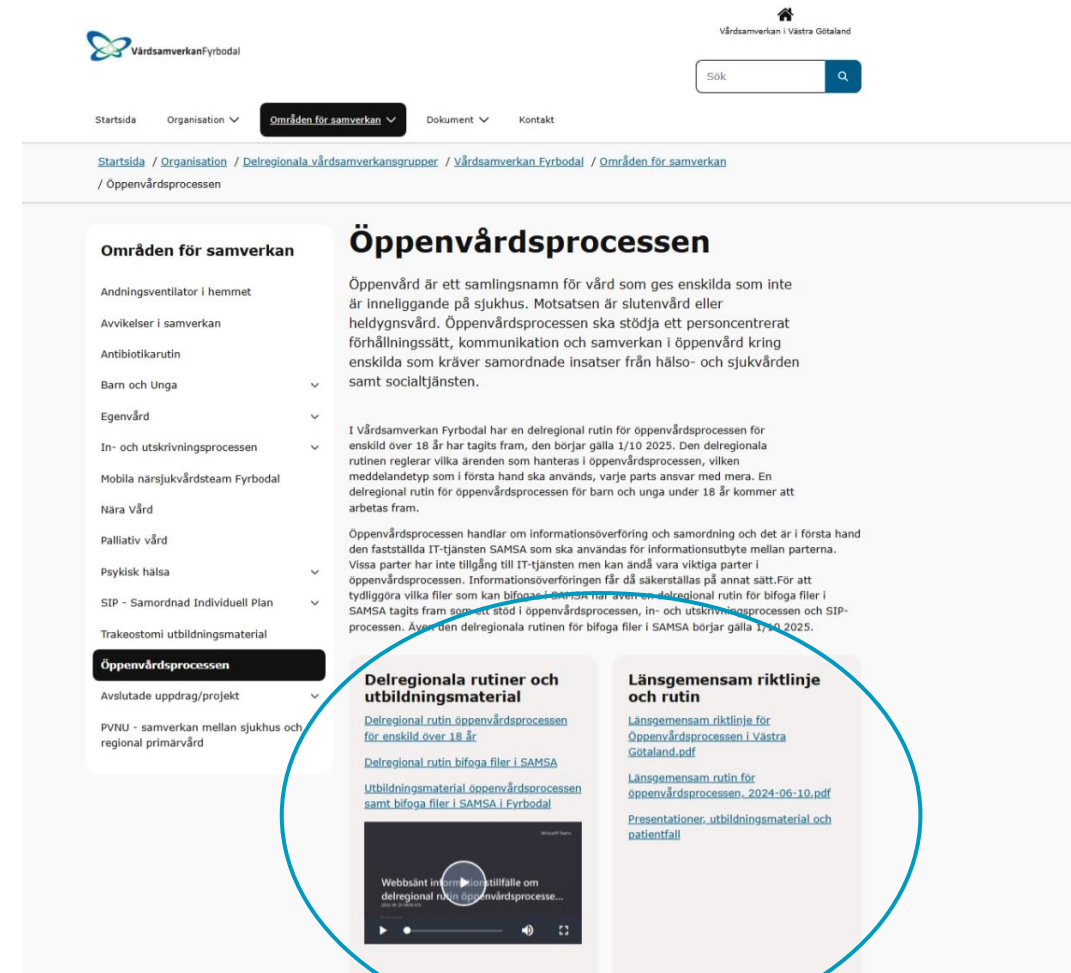


Öppenvårdsprocessen för vuxna och bifoga filer

Arbete i lokal vårdssamverkansgrupp

Varje verksamhet behöver var för sig...

- läsa igenom de delregionala rutinerna för öppenvårdsprocessen och bifoga filer
- titta på utbildningsmaterialet, antingen det inspelade webinariet eller bläddra igenom ppt:n
- reflektera över vad de delregionala rutinerna innebär för de interna arbetssätten i den egna verksamheten



The screenshot shows the website for Vårdsamverkan Fyrbodals. The main navigation menu includes 'Startsida', 'Organisation', 'Områden för samverkan', 'Dokument', and 'Kontakt'. The breadcrumb trail is 'Startsida / Organisation / Delregionala vårdsamverkansgrupper / Vårdsamverkan Fyrbodals / Områden för samverkan / Öppenvårdsprocessen'. The page title is 'Öppenvårdsprocessen'. The main content area is divided into two columns. The left column, 'Områden för samverkan', lists various services with expandable arrows. The right column contains the main text and two sidebars. The top sidebar, 'Delregionala rutiner och utbildningsmaterial', is circled in blue and contains links to regional routines, SAMSAs, and a video player. The bottom sidebar, 'Länsgemensam riktlinje och rutin', contains links to regional guidelines and presentation materials.

Öppenvårdsprocessen

Öppenvård är ett samlingsnamn för vård som ges enskilda som inte är inläggande på sjukhus. Motsatsen är slutenvård eller heldygnsvård. Öppenvårdsprocessen ska stödja ett personcentrerat förhållningsätt, kommunikation och samverkan i öppenvård kring enskilda som kräver samordnade insatser från hälso- och sjukvården samt socialtjänsten.

I Vårdsamverkan Fyrbodals har en delregional rutin för öppenvårdsprocessen för enskild över 18 år tagits fram, den börjar gälla 1/10 2025. Den delregionala rutinen reglerar vilka ärenden som hanteras i öppenvårdsprocessen, vilken meddelandetyper som i första hand ska användas, varje parts ansvar med mera. En delregional rutin för öppenvårdsprocessen för barn och unga under 18 år kommer att arbetas fram.

Öppenvårdsprocessen handlar om informationsöverföring och samordning och det är i första hand den fastställda IT-tjänsten SAMSAs som ska användas för informationsutbyte mellan parterna. Vissa parter har inte tillgång till IT-tjänsten men kan ändå vara viktiga parter i öppenvårdsprocessen. Informationsöverföringen får då säkerställas på annat sätt. För att tydliggöra vilka filer som kan bifogas i SAMSAs har även en delregional rutin för bifoga filer i SAMSAs tagits fram som ett stöd i öppenvårdsprocessen, in- och utskrivningsprocessen och SIP-processen. Även den delregionala rutinen för bifoga filer i SAMSAs börjar gälla 1/10 2025.

Delregionala rutiner och utbildningsmaterial

[Delregional rutin öppenvårdsprocessen för enskild över 18 år](#)

[Delregional rutin bifoga filer i SAMSAs](#)

[Utbildningsmaterial öppenvårdsprocessen samt bifoga filer i SAMSAs i Fyrbodals](#)

Länsgemensam riktlinje och rutin

[Länsgemensam riktlinje för Öppenvårdsprocessen i Västra Götaland.pdf](#)

[Länsgemensam rutin för öppenvårdsprocessen - 2024-06-10.pdf](#)

[Presentationer, utbildningsmaterial och patientfall](#)



Några grunder

Öppenvårdsprocessen

- Målgrupp för öppenvårdsprocessen (personer som behöver hjälp med informationsöverföring eller att samordna vården)
- Om det inte går att få till en bra samordning i öppenvårdsprocessen så ska en SIP initieras.
- Den som startar ett ärende i öppenvårdsprocessen ska lägga till övriga parter som är relevanta för ärendet.
- Senast nästkommande vardag ska meddelanden besvaras och hanteras samt begäran om kompletterande information skickas om så krävs.
- Alla parter kan avsluta ärendet om alla meddelanden är kvitterade. Grundregeln är att den som startade öppenvårdsärendet är den som avslutar ärendet.
- Ärenden som inte ska 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



Några grunder

Bifoga filer

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



Lokala överenskommelser bifoga filer

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.



Hur ska vi arbeta med det här lokalt?

Två förslag:

1. Utse en arbetsgrupp med representanter från berörda verksamheter

eller
2. Avsätt tid på några lokala vårdsamverkansmöten att arbeta med frågan

Om ni väljer att skapa en arbetsgrupp

- Ge arbetsgruppen ett tydligt uppdrag
- Se till att de som behöver vara med i gruppen bjuds in
- Bestäm på vilket lokalt vårdssamverkansmöte gruppen ska presentera sitt förslag
- Förbered mötesdeltagarna med länkar till information så att de kan läsa in sig

1. Arbetsgrupp



2. Hela lokala vårdsamverkansgruppen

Om ni väljer att arbeta i hela den lokala vårdsamverkansgruppen

- Fundera över om någon ytterligare behöver adjungeras in
- Avsätt tid för arbetet på den lokala vårdsamverkansgruppens möten
- Skicka ut länkar i förväg så att alla är pålästa inför mötet

