

## Statusrapport - förvaltningsobjekt i GITS

Gemensam information- och tjänstesamordning

**Förvaltningsobjekt:** Samordnad hälsa, vård och omsorg inkl. SAMSA it-tjänst

**År:** 2026

**Period:**  kvartal 1 (jan-mars)

kvartal 2 (april-juni)

kvartal 3 (juli-sep)

kvartal 4 (okt-dec)

### Ansvarig funktionskoordinator

Gisella Koutsiou

### Beskrivning av uppdraget

Samordnad hälsa, vård och omsorg (SHVO) har uppdraget att säkerställa förvaltning och utveckling av systemstödet SAMSA IT-tjänst utifrån verksamheternas behov. Målet är att skapa förutsättningar för användare att tillämpa länsgemensamma riktlinjer med stöd av support, tekniskt stöd, utbildning och dialog. Användarna av SAMSA IT-tjänst arbetar inom kommun, slutenvård och regionfinansierad öppenvård såsom vårdcentral, rehab, specialistvård och habilitering vilken bedrivs i offentlig och privat regi.

### Viktiga händelser under perioden

- Uppstart av den nya länsgemensamma referensgruppen för SHVO markerade början på en fördjupad dialog kring den nya uppdragsbeskrivningens innebörd och konsekvenser. Dialogen fokuserade på att skapa en gemensam förståelse för prioriteringar under 2026, fastställa mötesfrekvens för året samt behovet av en tydlig process för framtagandet av förvaltningsplan 2026 tillsammans med länsgemensam referensgrupp samordnad hälsa, vård och omsorg.

- En dialog har inletts med Habilitering och Hälsa inför deras breddinförande av SAMSA IT-tjänst.
- Team SHVO har, med utgångspunkt i förvaltningsplan 2025, utarbetat en aktivitetsplan som utgår ifrån mål och skapar en tydlig process i förhållande till arbetsområden, uppdrag och prioriteringar för SHVO:s förvaltning under 2026. Dokumentet ger en detaljerad beskrivning av hur SHVO avser att möta kommande behov inom bland annat teknisk utveckling, support, utbildning, samverkan och kvalitetssäkring. Den begränsade resurstillgången inom förvaltningen innebär sannolikt att samtliga prioriterade uppdrag inte kommer att kunna genomföras under 2026.
- En tilläggsbeställning har gjorts till Peak Networks för datauttag av bifogade filer som laddats upp i SAMSA IT-tjänst. Den kraftiga ökningen av antal bifogade filer i SAMSA-ärenden har gjort att vi tillfälligt har ökat frekvensen av datauttag för att ge verksamheterna bättre möjligheter till uppföljning på verksamhetsnivå i utdatalösningen Power BI.
- En dialog har initierats med Peak Networks avseende framtagandet av utbildningsmaterial för den läns gemensamma utbildningsinsatsen 2026–2028 i praktiskt handhavande av SAMSA IT-tjänst, arbetet planeras starta i mars 2026.
- En bearbetning, sammanställning och analys av 347 inkomna enkätsvar från delregionerna har inletts i initial fas för att identifiera behov av och önskemål om stöd i utbildning avseende SAMSA-funktionalitet och läns gemensamma styrdokument inför framtagandet av utbildningsmaterial till den läns gemensamma utbildningsinsatsen 2026–2028.
- En dokumentationsstudie med monitorering av samtliga inkomna ärenden och mejl till funktionsbrevlådan *info.samsa* genomfördes under perioden vecka 39–50 år 2025 för att kartlägga ärendeflödet. Resultatet har sammanställts i en rapport med rekommendationer avseende förbättrad klassificering, utvecklad mappstruktur, stärkt kvalitetssäkring av svar samt anpassning av bevakning och tidsåtgång i relation till tillgängliga resurser. I rapportens slutsatser rekommenderas förvaltningen att i det fortsatta utvecklingsarbetet prioritera insatser kopplade till förbättrat användarstöd, kunskapsöverföring till verksamheter och kontinuerlig uppföljning av långvariga ärenden.

## Aktuella problemställningar och utmaningar

- Omfattande behov av vidareutveckling av SAMSA IT-tjänst för att möta verksamhetsutveckling och lagkrav inom Västra Götaland, bland annat behöver förändringar i SIP formulär genomföras. Dialog har initierats med Oracle.
- Upphandling påbörjad för avtal på support av SAMSA IT-tjänst via extern leverantör. Upphandlingen beräknas vara slutförd i mars 2026.
- Dialog pågår avseende avrop av tilläggsbeställningar från Peak Networks för utökad support och tilläggstjänster kopplade till SAMSA IT-tjänst, exempelvis nyupplägg av enheter, rättning av betalunderlag och återaktivering av användare.
- Den länsgemensamma referensgruppen saknar för närvarande en representant från SIMBA och verksamheterna kan i nuläget inte avsätta en resurs.

## Planerade aktiviteter

- Uppdrag att ta fram stödmaterial och eventuellt gemensam rutin för hantering av utlämnande av information från SAMSA IT-tjänst i samverkan. Användare söker tydlighet kring att lämna ut annan parts information och huruvida det är möjligt att menpröva. Uppdraget bedöms ta cirka 3–6 månader från start till leverans. Uppdragshandlingen har kommunicerats med beredningsansvariga SITIV.
- Dokumentation, utveckling och uppdatering av förvaltningens rutiner sker som ett led i förvaltningens interna kvalitetsprocess.
- Förvaltningen planerar verksamhetsbesök, där den första delregionen blir närvårdsamverkansområdet SIMBA i början av mars. Syftet med träffarna är att föra dialog, utbyta kunskap och skapa en gemensam riktning genom att fånga verkliga behov, stärka samarbetet och i förlängningen bidra till ökad trygghet för invånaren.
- Det månatliga nyhetsbrevet SHVO har utökats med inslaget ”SHVO i siffror” baserat på kvantitativa data. Årets första uppdatering visar att 67 228 filer bifogades i SAMSA under 2025 vilket motsvarar en ökning med 2 071 procent jämfört med 2024.
- Webbformulär för beställningar i Power Pages planeras att testas (POC – Proof of Concept) i en testmiljö under våren.
- Arbetet med att förbättra och säkerställa utdatalösningen fortgår inom ramen för det pågående processarbetet med att revidera och automatisera statistikuttag för rapporter.

- En BI-rapport med processindikatorer för in- och utskrivningsprocess är publicerad på hemsidan och tillgänglig för användare. En rapport om återinskrivningar i slutenvård finns tillgänglig för verksamheterna att ta del av.
- Genomgång, kvalitetssäkring och arkivering av dokument som har överförts från dokumenthanteringssystemet Alfresco till SOFIA fortsätter.

### **Ekonomisk status och personalresurser**

- Budget per februari visar ett positivt resultat.
- Antalet medarbetare inom SHVO är oförändrat med 4 årsarbetare.

### **Kommunikationsaktiviteter**

- SHVO:s nyhetsbrev skickas ut månatligen till prenumeranter.
- Hemsidan uppdateras med supportinformation och beskrivning av förvaltningsorganisation.
- Information om uppdatering av reviderat utbildningsmaterial på Lärportalen har publicerats på VGR:s officiella nyhetsbrev som distribueras via Vårdgivarwebben till vårdgivare inom regionen.
- Kontinuerlig dialog med beredningsansvariga SITIV och förvaltningen SHVO.