

Klicka här för att öppna webbversionen av nyhetsbrevet!

Gemensam information- och tjänstesamordning
49 kommuner i Västra Götaland och
Västra Götalandsregionen i samverkan

Nyheter från Samordnad hälsa, vård och omsorg (SHVO)

Juni 2025

I detta nyhetsbrev

- Lathundar för invånare om möjlighet att läsa sin SIP via 1177 Journalen
- Gamla och "bortglömda" SIP i SAMSA
- Förändringar i Power BI-rapporter för SAMSA utdata
- Utbildning i in- och utskrivningsprocessen riktad till vårdval vårdcentral och vårdval rehab

Lathundar för invånare om möjlighet att läsa sin SIP via 1177 Journalen



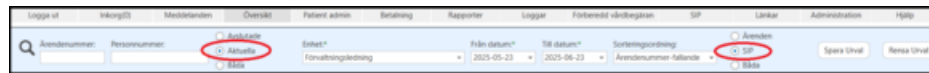
Under våren har ett antal lathundar tagits fram. Lathundarna riktar sig till invånare i Västra Götaland och beskriver hur man via 1177 Journalen på nätet kan ta del av innehållet i sin SIP om denna dokumenterats i SAMSA IT-tjänst. SAMSA IT-tjänst har sedan några år möjlighet att visa dokumenterad SIP via 1177 Journalen på nätet. Under senaste året har denna möjlighet förbättrats så den enskilde nu både kan ta del av sin överenskomna SIP och senaste version så som den visas i SAMSA. Det innebär ökade möjligheter för den enskilde att delta i processen och vara samskapande i sin SIP.

Lathundarna rekommenderas till alla verksamheter som arbetar med SIP i SAMSA. Tipsa gärna de invånare ni möter i SIP-processen.

Länkar till lathundarna:

- [GITS webbsida med lathundar för SAMSA IT-tjänst](#) där båda lathundarna finns med.
- [Läs din SIP i e-tjänsterna - VGR 1177](#) visar lathunden digitalt åtkomligt för invånaren
- [Läs din SIP guide-A4](#) i PDF-format för utskrift till den som behöver informationen på papper.

Gamla och "bortglömda" SIP i SAMSA



Peak Networks som tillhandahåller support för SAMSA har noterat att det förekommer aktiva SIP för enskilda som i systemet är markerade som avlidna. Bedömningen är att detta inte uppmärksammas när den enskilde avled och att SIP därefter glömts bort. Det är också sannolikt att det finns liknande SIP som borde ha avslutats vid ett tidigare tillfälle men där det inte blivit gjort. Det kan vara både fall där den enskilde avlidit men inte markerats som avliden i SAMSA och andra fall där en SIP-process påbörjats men av någon anledning aldrig slutfördes. Exempelvis för att inget uppföljningsmöte bokades vid SIP-mötet.

Lista på SIP för avlidna finns tillgänglig

Ett datauttag som visar de SIP som gäller personer som markerats som avlidna har tagits fram och kan begäras av ansvariga på en aggregerad nivå som underlag för uppföljning av de ingående verksamheterna. Endast SIP/personer där de verksamheter som ansvarig begärt ut lista för inkluderas då. Kontakta GITS Team SHVO på info.samsa@vgregion.se om du vill ha en sådan lista för verksamhetsuppföljning.

Egenkontroll av pågående SIP i SAMSA

På lokal enhetsnivå kan man lätt kontrollera vilka aktiva SIP som enheten är part igenom att öppna **Översikt** i SAMSA och välja att den ska visa **Aktuella** och **SIP** så som visas i bilden ovan.

Därefter kan man enkelt kontrollera översikten. I en väl hanterad SIP-process bokas som regel ett uppföljningsmöte i samband med att SIP upprättas eller följs upp. Om det görs kommer sista tågvarnen i procesståget på varje rad vara ett SIP-möte.

Om sista tågvarnen inte är SIP möte kan raden enkelt bedömas med hjälp av datumen ovan övriga tågvarnar. När är senaste åtgärden gjord och vad var den? Om SIP är upprättad eller uppföljd relativt nyligen kanske uppföljningsmötet glömdes av att bokas? Då är det rimligen dags att försöka få det gjort. Har SIP aldrig upprättats men är sparad senast igår? Då är det kanske rimligare att tro att förberedelsearbetet precis är påbörjat och att kallelse kommer skickas inom rimlig tid.

På det sättet kan man bilda sig en uppfattning om de SIP som enheten är part i.

Hur kan en gammal SIP avslutas?

I vanliga fall avslutas en SIP genom att verksamheten klickar på knappen Avsluta i SAMSA. I vissa fall kan det finnas komplicerande faktorer.

Om samtycke till SIP löpt ut kommer man inte åt SIP utan att registrera ett nytt samtycke i SAMSA. I normalfallet innebär registrering av ett samtycke att den enskilde tillfrågats och samtyckt muntligt. Har den enskilde avlidit är det svårt att fråga om samtycke. Man kan tänka sig att menprövning/presumerat samtycke kan registreras i vissa fall. Ett annat alternativ kan vara att avsluta SIP genom att lägga ett ärende till SAMSA-supporten.

Om SIP är skapad innan uppgraderingen av SAMSA som gjordes i augusti 2021 måste ett ärende till supporten skapas eftersom SIP då har en gammal layout som saknar fält för 1177 som idag måste vara ifyllda för att kunna ändra status på SIP till Avslutad.

SAMSA-support Epost: samsa.oracle@helpdesk.easit.nu

Förändringar i Power BI-rapporter för SAMSA utdata

Under de senaste månaderna har en del förändringar avseende Power BI-rapporterna för SAMSA utdata gjorts. Både avseende innehåll och hur de presenteras samt tillgängliggörs för olika verksamheter.

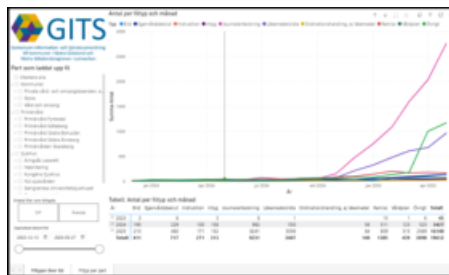
Rapport över Bifogade filer

Först ut var en ny Power BI-rapport som gör det möjligt att följa användningen av funktionaliteten Bifoga filer i SAMSA IT-tjänst. En successiv ökning av användandet noteras sedan årsskiftet med 6527 bifogade filer under maj månad. Rapporten är dessutom möjlig att filtrera på valfri nivå av katalogstrukturen i



SAMSA vilket gör det möjligt för varje verksamhet att se sin egen användning av Bifoga filer-funktionen.

Rapporten har två flikar där den första visar ett linjediagram över olika filtyper som bifogats per månad och den andra fliken visar ett stapeldiagram över varje filtyp för valt urval. Urval kan utöver part som bifogats göras för datum samt om filen bifogats i ett ärende eller en SIP. Bra att veta är att rapporten till skillnad från övriga rapporter inte uppdateras med nya data varje natt. Uppdatering sker istället genom ett manuellt datauttag som läses in till rapporten. Detta skedde senast vid 10-tiden på tisdagen 24 juni vilket innebär att rapporten visar alla filer som då fanns bifogade i SAMSA. Nästa uppdatering kommer ske i inledningen av hösten. Det är också bra att veta att det endast är filer som är bifogade när ett datauttag görs som syns i rapporten, filer som bifogats och därefter tagits bort syns alltså inte.



Ny navigering för kommuner och privata vårdgivare

I samband med att rapporten för Bifogade filer publicerades till kommuner och privata vårdgivare förändrades navigeringen på den Sharepointsida där rapporterna visas. Tidigare visades alla rapporter på en sida och man behövde scrolla en bra bit ned för att komma till Bifoga filer-rapporten. Nu visas istället varje rapport på en egen sida vilket gör att användaren kan navigera mellan rapporterna via menyvalen till vänster i Sharepoint. Det gör att användaren snabbare kommer till rätt rapport och får den laddad.

Ett tips är att man kan bokmärka den rapportensida man ofta återkommer till.

Ändrad behörighetsansökan för kommuner och privata vårdgivare

För att underlätta hantering både för sökande och GITS har den blankett som tidigare användes för att söka behörighet till Power BI-rapporterna för personal i kommuner eller privata vårdgivare ersatts av ett webbformulär. Ansvarig chef/behörighetsbeställare fyller i nödvändiga uppgifter direkt på GITS hemsida, formuläret säkerställer att alla nödvändiga uppgifter är tillgängliga innan formuläret skickas och beställaren får sedan återkoppling när behörigheten är upplagd.

Vill du läsa mer om behörighet till Power BI-rapporterna finns information och länk till ansökningsformuläret på GITS webbsida:

- [Behörighet till Power BI rapporter - GITS - Gemensam information- och tjänstesamordning i Västra Götaland](#)

Uppdaterat utseende och färger

Samtliga Power BI-rapporter för SAMSA utdata har också fått ett ansiktslyft. Alla rapporter visas nu med GITS logotyp i övre vänstra hörnet. Element tillhörande Västra Götalandsregionens grafiska profil har tagits bort samt att färgtema i rapporterna anpassats till GITS.



Utbildning i in- och utskrivningsprocessen riktad till vårdval vårdcentral och vårdval rehab

Avsnitt 5: Samordnad individuell plan - SIP

När aktiviteten är genomförd, markera detta manuellt ☐ Jag har genomfört denna aktivitet

Samordnad individuell plan - SIP

Som mötesledare för ett SIP-möte tänk på att:

- Utgå från den enskilda mål
- Se till att tillgångarna i kalaset är i
- Skapa trygghet och delaktighet för mötandelagarna
- Se till att gruppen är inkluderad på målet, det vill säga upprätta en SIP eller Rådgivnings SIP
- Lägg upp tiden för mötet

Filmen visar bild 47-59 i presentationen som finns att ledas ner på utbildningens startida.

Länk

- Riktlinje för SIP i Västra Götaland (öppnas i nytt fönster)

Under 2024 genomfördes en utbildningsinsats i in- och utskrivningsprocessen och SAMSA IT-tjänst för vårdvalsenheter i Västra Götaland på uppdrag av avdelning för Primärvård på Koncernkontoret. Inom ramen för utbildningsinsatsen tillgängliggjordes en teoretisk utbildning via Lärportalen. Efter att utbildningsinsatsen avslutades stängdes utbildningen. Under våren 2025 har utbildningen uppdaterats och finns nu återigen tillgänglig i Lärportalen. Utbildningen är tillgänglig för alla men riktar sig främst till vårdval vårdcentral och vårdval rehab.

För att komma till utbildningen loggar du in i Lärportalen och söker på **In- och utskrivningsprocessen riktad till vårdval vårdcentral och vårdval rehab**, eller använder direktlänken nedan:

- <https://larportalen.vgregion.se/course/view.php?id=5268>.

Information om hantering av personuppgifter inom Västra Götalandsregionen.

Du kan inte svara på det här meddelandet. Kontaktuppgifter till GITS finns på www.gitsvg.se om du vill komma i kontakt med oss.

Avsluta din prenumeration

Har du fått detta nyhetsbrevet från någon annan men vill ha fortsatta utskick direkt från oss?

[Prenumerera på vårt nyhetsbrev](#)