



Länsgemensam Rutin för Öppenvårdsprocessen och IT-tjänsten SAMSA

Implementeringsmaterial

Rutinens innehåll

- Samtycke
- Fast vårdkontakt i öppenvårdsprocessen
- Öppenvårdsprocess
- Informationsöverföring
- Begäran om samordning
- Informationsutbyte och samordning
- Öppenvårdsprocessen avslutas

- Övergripande hantering i IT-tjänsten SAMSA
- Avvikelser i samverkan
- Reservrutin

Om Rutinen

- Gäller för samtliga kommuner i Västra Götaland och hälso- och sjukvårdsförvaltningarna i Västra Götalands Regionen (VGR) samt vårdgivare som respektive part har avtal med.
- Varje huvudman ansvarar för att verksamheterna arbetar utifrån den läns gemensamma riktlinjen och den läns gemensamma rutinen för öppenvårdsprocessen.
- Rutinen ska läsas och förstås mot bakgrund av riktlinjen.

Öppenvård

- Öppenvård är all vård som inte kräver att du blir inlagd på sjukhus.
- Det kan till exempel vara besök hos allmänläkare eller sjuksköterska på en vårdcentral, eller besök hos en specialistläkare.
- Öppenvård kan till exempel ges inom regional primärvård, kommunal primärvård, av socialtjänst, sjukhusmottagningar eller i patientens hem.

Syfte

Syftet med rutinen är att öka patientsäkerheten och säkerhetsställa informationsöverföringen i öppenvårdsprocessen. Rutinen ska stödja ett personcentrerat förhållningssätt vid vårdövergångar där patienten är delaktig i processen utifrån sina egna möjligheter.

Rutinen ska:

- Vara ett komplement till läns gemensam riktlinje avseende hur öppenvårdsprocessen ska hanteras.
- Beskriva hur informationsutbytet hanteras i IT-tjänsten SAMSA. Anpassade rutiner kommer att behövas under införandetiden av Millennium/SAMVY då de båda tjänsterna kommer att användas parallellt.
- Vara vägledande för vilka meddelande i IT-tjänsten SAMSA som kan användas i de olika delarna av öppenvårdsprocessen.
- Sätta en ram för eventuella delregionala tilläggsrutiner

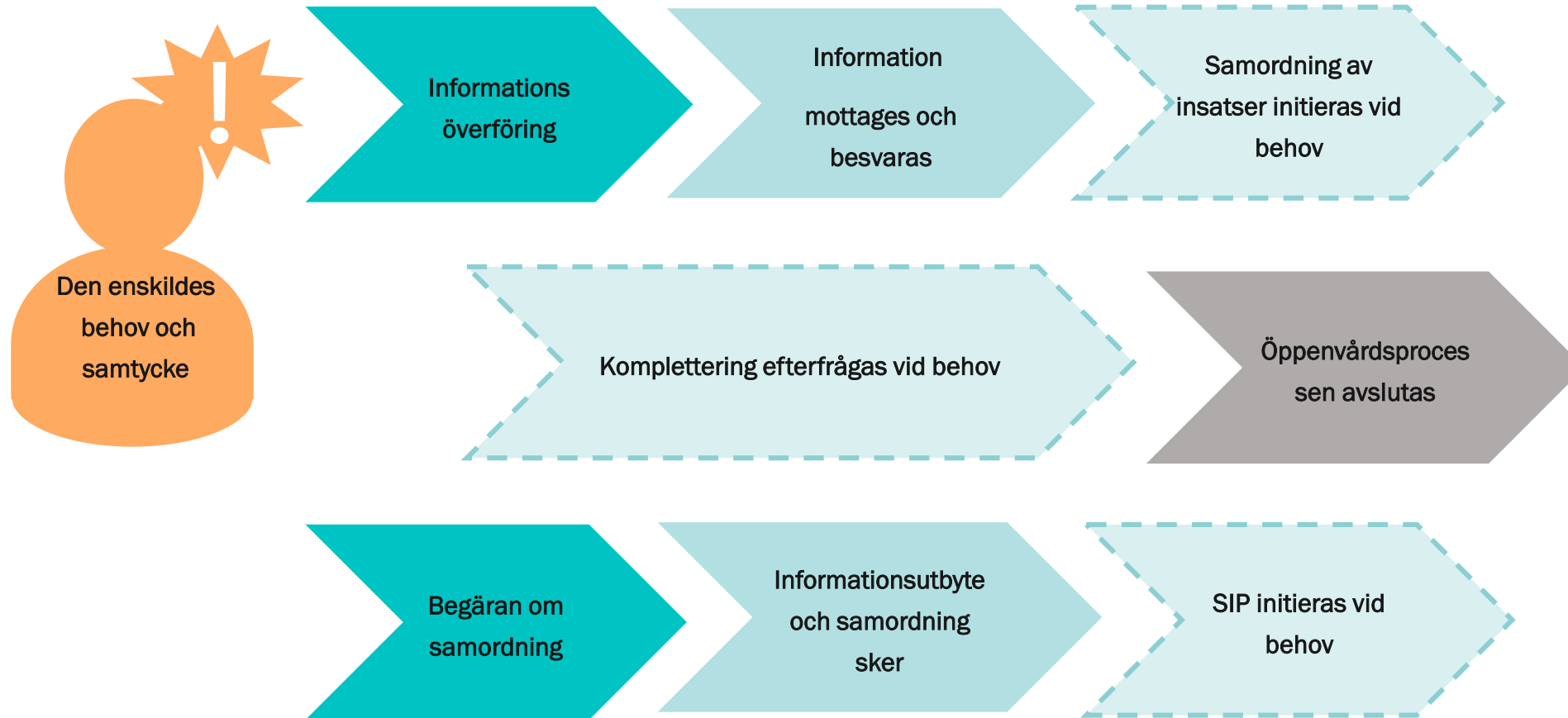
Samtycke

- Öppenvårdsprocessen förutsätter samtycke från den enskilde.
- Den part som startar processen inhämtar och dokumenterar samtycke i IT-tjänsten SAMSA.
- Även samtycke för NPÖ ska efterfrågas och dokumenteras av part inom hälso-och sjukvård.
- Kommunens socialtjänst har inte behörighet till NPÖ och kan därför inte inhämta samtycke för NPÖ.
- Vid nekat samtycke är endast planering tillsammans med den enskilde och inom den egna verksamheten aktuell.

Fast vårdkontakt i öppenvårdsprocessen

- En fast vårdkontakt ska utses av verksamhetschef eller motsvarande om den enskilde begär det eller om det är nödvändigt för att tillgodose den enskildes behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården.
- En fast vårdkontakt ska bistå och stödja den enskilde i kontakter med vården och hjälpa till att samordna vårdens insatser, informera om vårdsituationen, förmedla kontakter och vara den enskildes kontaktperson.
- I en öppenvårdsprocess med behov av samordning kan det finnas fast vårdkontakt i flera verksamheter. Dessa ska samverka och samordna sina insatser, samt bestämma vem som ska vara huvudansvarig fast vårdkontakt.

Öppenvårdsprocess



Meddelande i IT-tjänsten SAMSA för informationsöverföring och samverkan i öppenvårdsprocessen

- Ett öppenvårdsärende i IT-tjänsten SAMSA startas av ett meddelande
- Vilket eller vilka av dessa meddelanden som används i öppenvårdsprocessen kan skilja sig åt i delregionala rutiner
- Flera öppenvårdsärenden kan vara aktiva samtidigt
- Alla verksamheter ska agera på och besvara alla meddelande i inkorgen oavsett vilket av ovanstående meddelande som initierande part använder för informationsöverföring eller begäran om samordning

Vårdbegäran

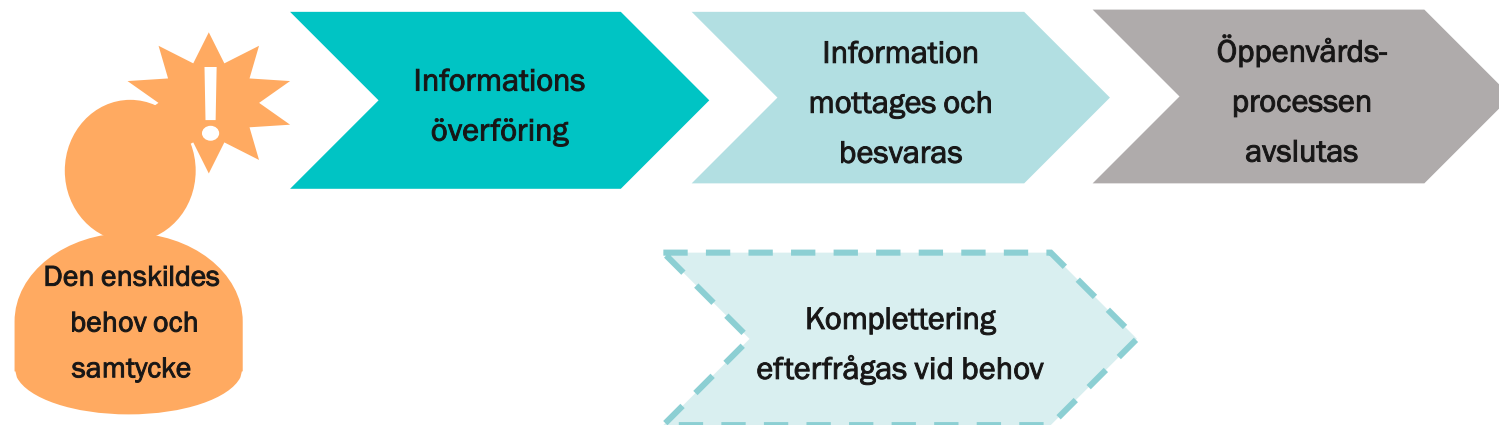
Meddelande till vård och omsorg

Planeringsmeddelande

Forts. meddelande i IT-tjänst SAMSA

- Alla verksamheter ska skyndsamt hantera och besvara meddelanden avseende informationsöverföring eller begäran om samordning samt begära kompletterande information om så krävs.
- Bevakning av inkorgen i SAMSA IT-tjänst ska ske regelbundet.
 - 📧 Inkorgen ska kontrolleras och åtgärdas alla vardagar, eller oftare vid behov.
 - 📧 Kvittera det inkomna meddelandet
- Kvittering innebär en bekräftelse på att informationen är mottagen.

Informationsöverföring

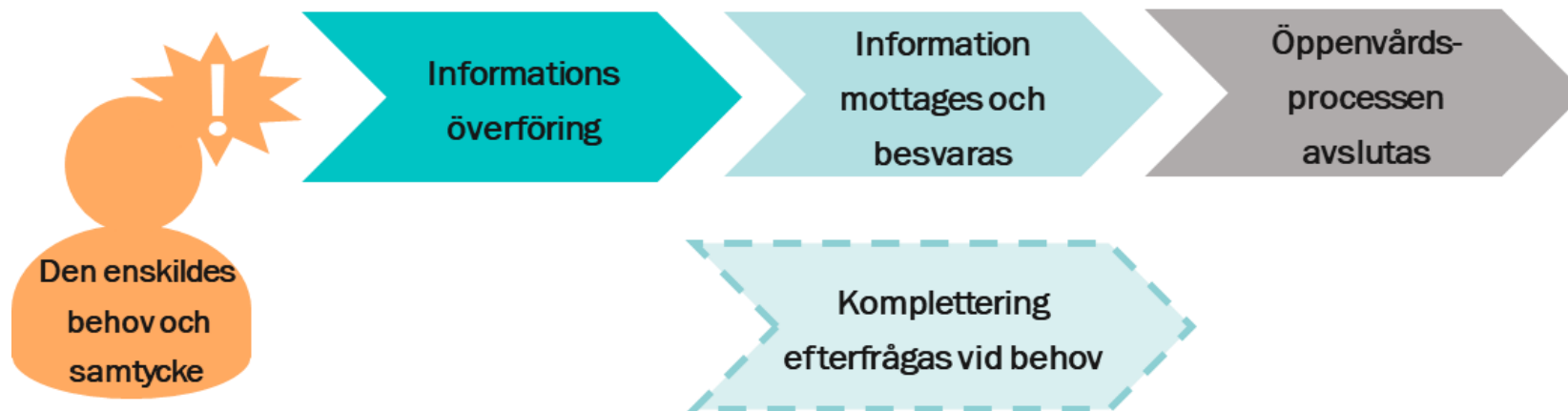


- När någon av parterna i öppenvård bedömer att det finns behov av informationsöverföring till annan öppenvård men inte behov av samordning eller ytterligare planering ska informationen överföras till mottagande part/parter.
- Meddelande till vård och omsorg eller Vårdbegäran är lämpliga meddelanden att använda av initierande part beroende av vilken informationsöverföring det gäller.

Begäran om samordning

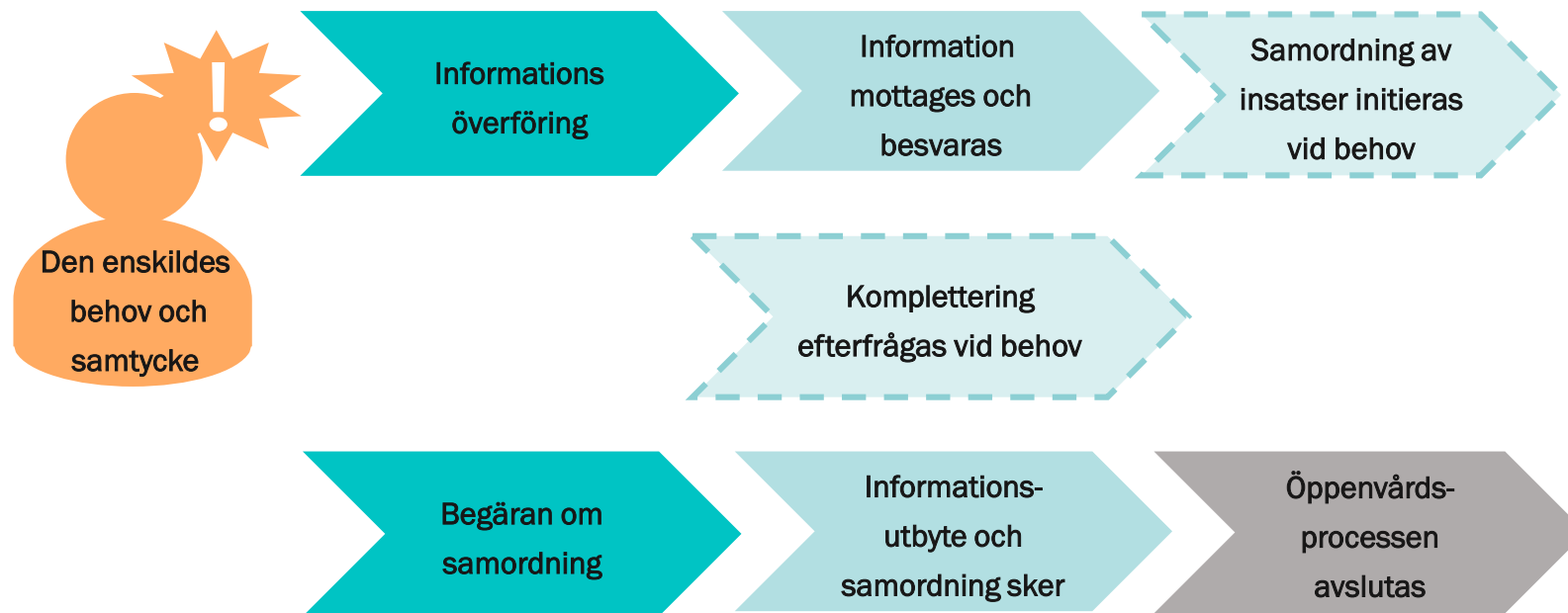
- När någon av parterna i öppenvård bedömer behov av en åtgärd inom annan öppenvård ska en begäran om samordning skickas till mottagande part/parter.
- Planeringsmeddelandet i IT-tjänsten SAMSA kan användas när gemensam planering och samordning är aktuellt, antingen ensamt eller som efterföljande meddelande till Vårdbegäran och Meddelande till vård och omsorg.
- Begäran om samordning kan vara första steget i öppenvårdsprocessen.
- Begäran om samordning kan också ske efter att öppenvårdsprocessen startats med informationsöverföring.

Forts. Begäran om samordning



- Begäran om samordning kan vara första steget i öppenvårdsprocessen.

Forts. Begäran om samordning



- Begäran om samordning kan också ske efter att öppenvårdsprocessen startats med informationsöverföring.

Informationsutbyte och samordning

- Samtliga parter har ett gemensamt ansvar att informationsutbyte och samordning genomförs för att säkerställa att den enskildes behov omhändertas.
- Ett ärende om informationsöverföring kan övergå till ett samordningsärende som i sin tur kan medföra att en parallell SIP-process påbörjas.
- Samordnad individuell plan, SIP, är den enskildes dokument och samtidigt ett verktyg för samverkan.
- SIP ska erbjudas alla oavsett ålder, diagnos, funktionsnedsättning eller behov och är den enskildes plan.
- SIP ger en samlad beskrivning av den enskildes pågående och planerade insatser, från kommun och region samt andra aktörer. SIP och SIP-möte hanteras fristående från öppenvårdsprocessen i SAMSA IT-tjänst.

Öppenvårdsprocessen avslutas

Avsluta öppenvårdsprocessen när något av nedanstående kriterier är uppfyllda:

- När den enskildes mål är uppfyllda
- När informationsöverföring har genomförts
- När samordning har genomförts och behovet inte kvarstår
- När samordningsbehov kvarstår och en SIP initieras
- När den enskilde tar tillbaka sitt samtycke. Den part som tar emot beskedet spärrar samtycket i SAMSA IT-tjänst och avslutar därefter ärendet
- När den enskilde avlider. Den part som först får kännedom om det registrerar avliden i Patientadministration

Alla parter kan avsluta ärendet om alla meddelanden är kvitterade.

Övergripande hantering i SAMSA IT-tjänst

Reservnummer

Ärende där den enskilde har reservnummer i VGR-format kan användas i IT-tjänsten SAMSA.

Skyddad identitet

Enskild som har skyddad identitet registreras inte i IT-tjänsten SAMSA. Kontakt för vidare planering tas via telefon.

Utskrift

När utskrift görs från IT-tjänsten SAMSA ska tidpunkt, till vem, samt orsak till utskrift, noteras.

Avvikelser i samverkan

Avvikelser från rutinen hanteras i enlighet med Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland.

Reservrutin

Blanketter som kan fyllas i finns för utskrift på www.gitsvg.se/samsa under Reservrutin SAMSA.

A teal-colored map of the West Gothland region in Sweden, showing county boundaries. The text is overlaid on the map.

Länsgemensam rutin för öppenvårdsprocessen och IT-tjänsten SAMSA

Dokument - Vårdsamverkan i
Västra Götaland
(vardsamverkan.se)