

Länsgemensam referensgrupp samordnad hälsa, vård och omsorg

2026-05-28



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

Inledning



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

Föregående mötesanteckningar

- Vid föregående möte angavs att höstens uppdatering skulle installeras 12 december
 - 12 december är en lördag och datumet härstammade från en felskrivning
 - På grund av flera faktorer fanns önskemål om att installationen ska ske tidigare
- Nytt fastslaget datum för leverans är 1 december

- Tillägg med rättelse införs i föregående mötes anteckningar.

Uppdragshandling Testgrupp



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

Vägen hit

- Vid föregående möte presenterades ett utkast
 - Några uttryckte sig positivt redan under sittande möte
- Återkoppling efter mötet från
 - Vårdsamverkan Fyrbodal – Godkänner utkastet
 - Vårdsamverkan Göteborgsområdet – Inga direkta synpunkter men bedömer att det är viktigt att tidsuppskattning framgår
- 3 justeringar från utkastet har gjorts
 - Dokumentet har fått en rubrik: **Uppdragshandling – Testgrupp**
 - Ett nytt stycke har tillkommit: **Tidsuppskattningar för uppdraget**
 - Tidsangivelse för installationstester som tidigare fanns under rubriken *Genomförande och arbetssätt* har flyttats till nya stycket

Nytt stycke: Tidsuppskattningar för uppdraget

Löpande testning: Testernas omfattning och tidsåtgång varierar beroende på verksamhetens behov och förutsättningar. Som riktvärde kan cirka 30–90 minuter per utvecklingsperiod (2–3 veckor) användas, vilket inkluderar tid för återkoppling av eventuella identifierade brister.

Demotillfällen: Deltagande vid sprintdemonstrationer beräknas till cirka 45 minuter var 2–3 vecka. Deltagare som har förhinder vid demotillfället kommer ha möjlighet att ta del av informationen i efterhand.

Acceptanstester: Cirka 2–3 timmar totalt, fördelat på 3–5 tillfällen under den första veckan av acceptanstester. Vid behov av ändringar tillkommer tid för omtestning under den andra veckan.

Installationstest: Genomförs vid ett enstaka tillfälle i anslutning till installation av ny version, vanligtvis kvällstid (cirka 17.00–18.30). Kontroll och skärmlapp av inkorg utförs strax före kl. 16.00.

Dialog och beslut

Frågor, kommentarer eller tankar?



Beslut?

Är det någon som inte känner att gruppen har nått konsensus om uppdragshandlingen i dess nuvarande utformning?

X Fiktiv rehabenhet utanför Västra Götaland



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

X Fiktiv rehabenhet utanför Västra Götaland INKORG

- Verksamhetsönskemål som bottnar i önskan att i IT-tjänsten kunna visa på att en rehabmottagning från annan region deltar i samverkan kring den enskilde.
 - Sedan tidigare finns två X-primärvårdsenheter
 - X Ingen primärvårdsenhet vald
 - X Fiktiv vårdcentral utanför VästraGötaland INKORG
- Förslag har tidigare hanterats i utvecklingsgruppen.
 - Dokumenterades som förändringsönskemål i ReqTest.
 - Kräver ingen kodändring från Oracle utan kan genomföras som vanlig beställning av ny enhet.
- ReqTest-kravet upptäcktes vid pågående genomgång av kravmassan.
 - Ny enhet är beställd och kommer föras in i SAMSA 2026-06-01

Genomgång rutin för in- och utskrivning från slutenvård

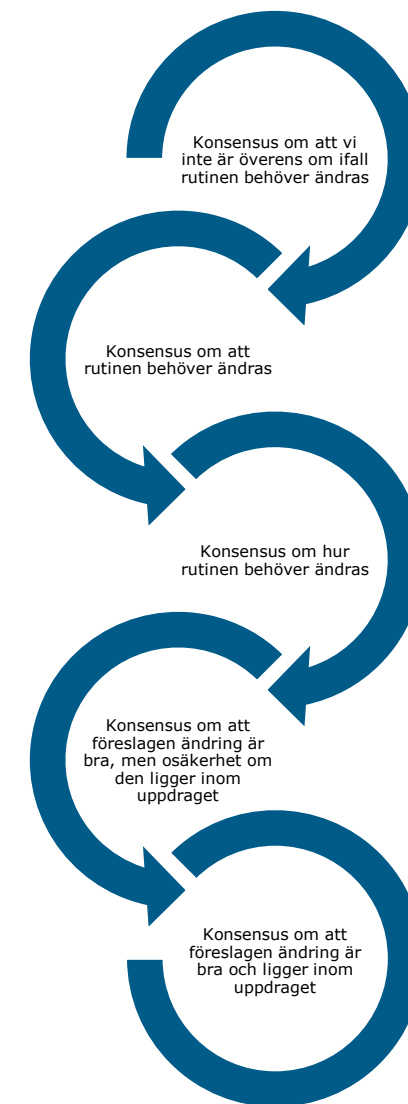


Gemensam information- och tjänstesamordning
49 kommuner i Västra Götaland och
Västra Götalandsregionen i samverkan

Vilken nivå ska vi sikta mot?

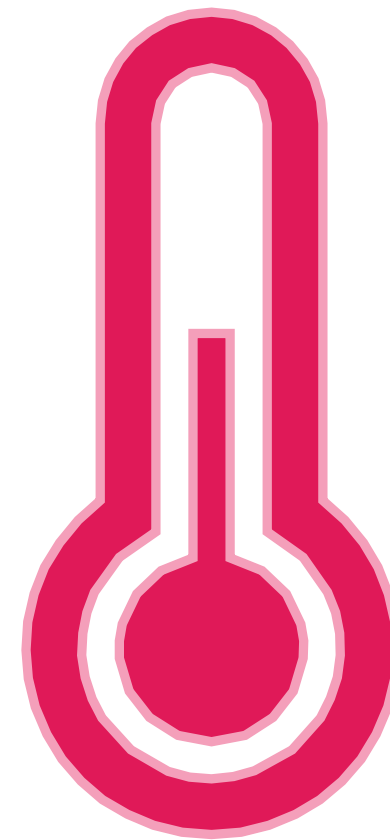
- Referensgrupp SHVO ska ha ett läns-gemensamt och organisationsneutralt perspektiv med fokus på samverkan och den enskildes bästa.
- Referensgrupp SHVO har inom sitt uppdrag ansvar för revideringar av redaktionell karaktär i de läns-gemensamma rutinerna enligt ovan.
- Deltagarna i referensgruppen ska tillsammans med GITS ta ställning i konsensus och annars lyfta frågan via representanter i delregional vårdsamverkan till VVG för ställningstagande.

GITS förarbete behöver alltså svara mot en nivå som ni kan stå bakom gemensamt.



Olika typer av revideringsbehov

- Uppenbara och okontroversiella ändringar
 - Trasiga länkar
 - Gamla eller saknade logotyper för VGR/Västkom
- Förbättrad läsning/förståelse inom ramen för redaktionella ändringar
 - Layout
 - Språk och formuleringar
- Förändringar i text som gränsar eller kanske överstiger redaktionella ändringar
 - Ändrad systemfunktionalitet
 - Ändrade arbetsätt eller processförståelse
 - Förändrad omvärld



Exempel på förbättrad läsning/förståelse inom ramen för redaktionella ändringar




Omflyttning

Vid omflyttning mellan enheter/sjukhus fortsätter det påbörjade ärendet. Kontaktuppgifter ska uppdateras skyndsamt av mottagande enhet.



Omflyttning

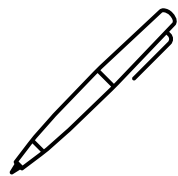
Vid omflyttning mellan enheter/sjukhus fortsätter det påbörjade ärendet.

 Kontaktuppgifter ska uppdateras skyndsamt av mottagande enhet.

Exempel på förbättrad läsning/förståelse inom ramen för redaktionella ändringar



Någon form av planeringsmöte med enskild kan behövas under slutenvårdstillfället för att säkra att den enskildes behov av vård- och omsorg är omhändertaget inför utskrivning. Eventuellt planeringsmöte bör äga rum innan datum för planerat utskrivningsklar. Övergripande målsättning för processen är att beslutade insatser kan verkställas i samband med utskrivningsklar.



Någon form av planeringsmöte med enskild kan behövas under slutenvårdstillfället för att säkra att den enskildes behov av vård- och omsorg är omhändertaget inför utskrivning. Eventuellt planeringsmöte bör äga rum innan datum för planerat utskrivningsklar. **Detta eftersom den övergripande målsättningen** för processen är att beslutade insatser kan verkställas i samband med utskrivningsklar.

Exempel på förbättrad läsning/förståelse inom ramen för redaktionella ändringar



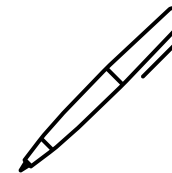
Fast vårdkontakt

När en enhet i den regionfinansierade öppna vården har tagit emot ett inskrivningsmeddelande i fråga om en patient, ska verksamhetschefen vid den enheten utse en fast vårdkontakt i den regionfinansierade öppna vården för patienten.

Fast vårdkontakt utses vanligen på den enskildes listade vårdcentral

När det finns fler än en fast vårdkontakt i den regionfinansierade öppna vården ska en av dessa utses som huvudansvarig fast vårdkontakt.

Huvudansvarig fast vårdkontakt är den fasta vårdkontakt som ska ansvara för att kalla till SIP-möte som är kopplat till in- och utskrivningsprocessen. Det innebär inte något mer ansvar än Fast Vårdkontakt utan syftar endast till att särskilja den som håller i kallelsen till SIP från övriga fasta vårdkontakter i de fall det finns flera.



Fast vårdkontakt

När en enhet i den regionfinansierade öppna vården har tagit emot ett inskrivningsmeddelande i fråga om en patient, ska verksamhetschefen vid den enheten utse en fast vårdkontakt i den regionfinansierade öppna vården för patienten.

När det finns fler än en fast vårdkontakt i den regionfinansierade öppna vården ska en av dessa utses som huvudansvarig fast vårdkontakt.

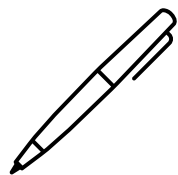
Huvudansvarig fast vårdkontakt är den fasta vårdkontakt som ska ansvara för att kalla till SIP-möte som är kopplat till in- och utskrivningsprocessen. Det innebär inte något mer ansvar än Fast Vårdkontakt utan syftar endast till att särskilja den som håller i kallelsen till SIP från övriga fasta vårdkontakter i de fall det finns flera.

Huvudansvarig fast vårdkontakt utses vanligen på den enskildes listade vårdcentral

Exempel på förändringar i text som gränsar eller kanske överstiger redaktionella ändringar



Ärendenummer kan användas vid kommunikation mellan vårdgivare för att hänvisa till en enskild individ eller ärende. Får dock inte användas i "ämnesraden" i till exempel e-post.

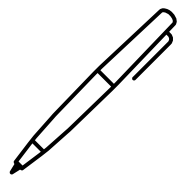


Ärendenummer kan användas vid kommunikation mellan vårdgivare för att hänvisa till en enskild individ eller ärende.

Exempel på förändringar i text som gränsar eller kanske överstiger redaktionella ändringar



- ☒ Mötesbokning görs i fliken Möte. Slutenvården eller part enligt lokal rutin, fyller i fliken Möte i IT-tjänsten SAMSA och sänder till berörda.

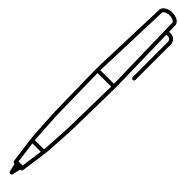


- ☒ Mötesbokning görs i fliken Möte. Den part som bokar mötet fyller i fliken Möte i IT-tjänsten SAMSA. Mötesbokningen sänds till samtliga parter i ärendet.

Exempel på förändringar i text som gränsar eller kanske överstiger redaktionella ändringar



- ☒ Mötesbokning görs i fliken Möte. Slutenvården eller part enligt lokal rutin, fyller i fliken Möte i IT-tjänsten SAMSA och sänder till berörda.



- ☒ Mötesbokning görs i fliken Möte. Den part som bokar mötet fyller i fliken Möte i IT-tjänsten SAMSA. Mötesbokningen notifieras till samtliga parter i ärendet.

Exempel på förändringar i text som gränsar eller kanske överstiger redaktionella ändringar



Avbrott i process

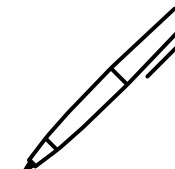
Avbrott i process används om den samordnade utskrivningsprocessen fördröjs eller avbryts av någon anledning. Avbrott i process ger en paus i beräkning av betalningsgrundande dagar.

När den enskilde **är utskrivningsklar** ska Avbrott i process endast sändas vid:

- Förändrat tillstånd
- Smitta på enheten som förhindrar utskrivning enligt Vårdhygiens riktlinjer på respektive sjukhus
- ☒ När avbrott i process sänds är det obligatoriskt att fylla i nytt planerat utskrivningsklardatum. Detta fält ligger i meddelandet Avbrott.
- ☒ Orsak ska alltid anges i Planeringsmeddelandet

När den enskilde **inte är utskrivningsklar**, ska endast planerat _____ utskrivningsklardatum ändras. →

Avbrott i process ska sändas oavsett om patienten är utskrivningsklar eller inte vid följande tillfällen:



Avbrott i process

Avbrott i process används om den samordnade utskrivningsprocessen fördröjs eller avbryts av någon anledning. Avbrott i process ger en paus i beräkning av betalningsgrundande dagar.

När den enskilde **är utskrivningsklar** ska Avbrott i process endast sändas vid:

- Förändrat tillstånd hos den enskilde som motiverar fortsatt slutenvård
- Smitta på enheten som förhindrar utskrivning enligt Vårdhygiens riktlinjer på respektive sjukhus
- ☒ När avbrott i process sänds är det obligatoriskt att fylla i nytt planerat utskrivningsklardatum. Detta fält ligger i meddelandet Avbrott.
- ☒ Planeringsmeddelandet ska uppdateras med aktuell information och eventuella planerade åtgärder

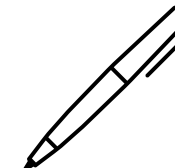
Avbrott i process ska sändas oavsett om patienten är utskrivningsklar eller inte vid följande tillfällen:

Exempel på förändringar i text som gränsar eller kanske överstiger redaktionella ändringar



RUTIN

Länsgemensam rutin om in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård i Västra Götaland



RUTIN

Länsgemensam rutin om in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård i Västra Götaland

Meddelande till Vård och Omsorg

Meddelandet används för informationsöverföring till berörda parter när den enskilde kommit till sjukhusets akutmottagning och inte bedöms vara i behov av slutenvård. Meddelandet kan sändas som svar på en Vårdbegäran eller som första meddelande i en öppenvårdsprocess.

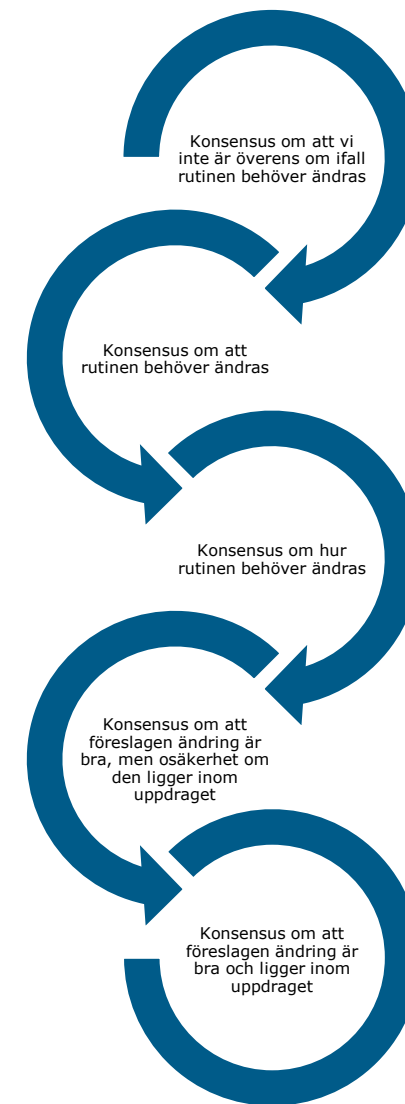
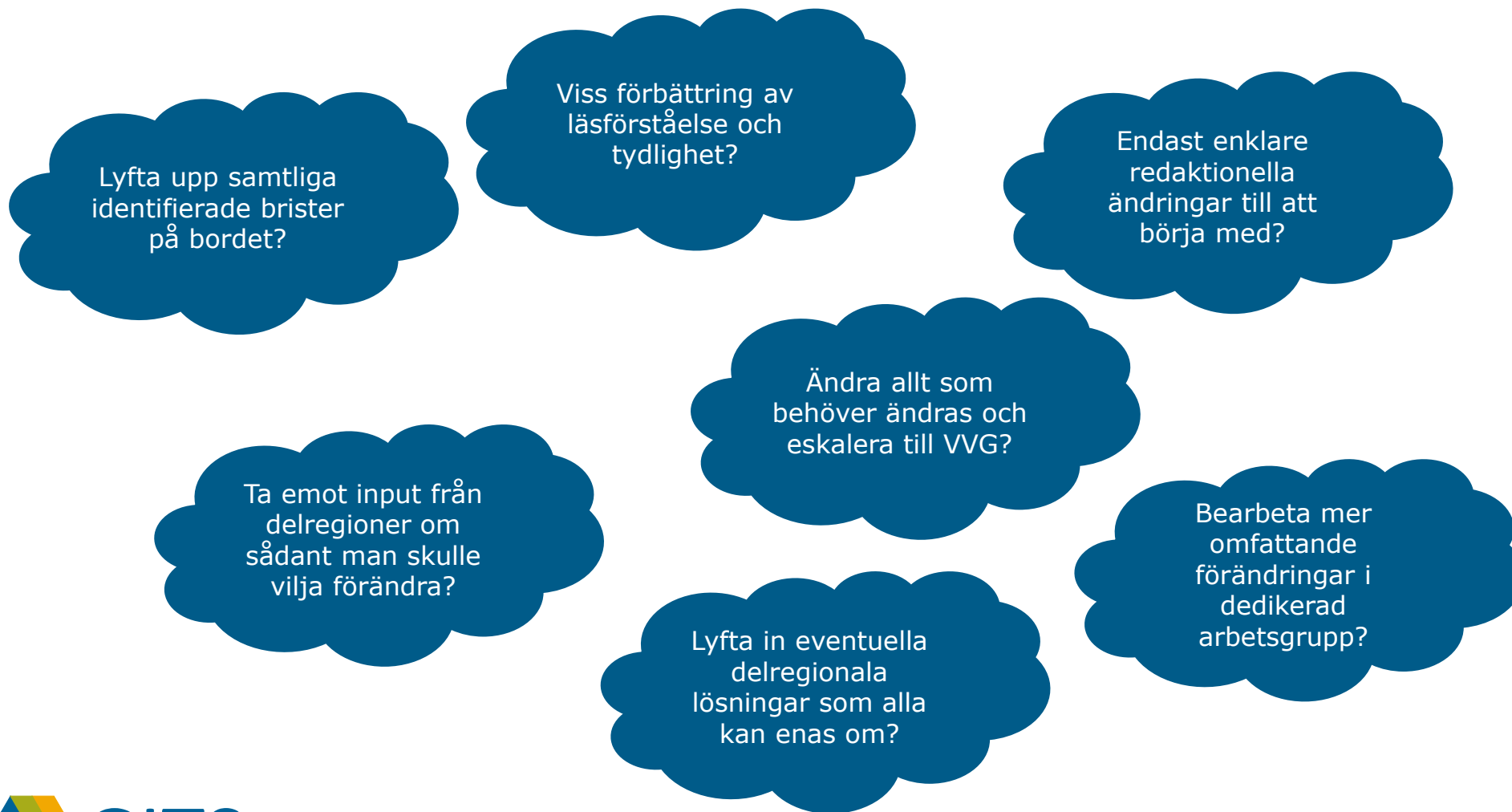
Enskild UTAN kommunala insatser

När ett behov av insatser identifierats som inte kräver omedelbar åtgärd, sänds Meddelande till vård och omsorg till berörda parter förutsatt att den enskilde gett sitt samtycke.

Enskild MED kommunala insatser med eller utan Vårdbegäran

Meddelande till vård- och omsorg sänds till berörda parter samt kompletteras med direktkontakt mellan kommun och sjukhuset via till exempel telefon innan den enskilde lämnar mottagningen.

Vilken nivå ska vi sikta mot?





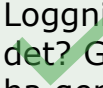








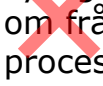
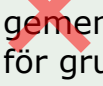





Höstens möten



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

Prioritering av områden för hösten 2026

Kommer SAMSA finnas kvar? Tidsperspektiv! 	Finns det avtal? Är det möjligt att förlänga? 	Tydligare läns gemensam linje i ffa in- och utskrivningsprocessen, men också ÖV-proc. 	Fokusområden – där vi kan lära av varandra. Viga tid på möten åt detta. 	Loggning – Hur gör vi det? Gör vi det? Kan vi ha gemensam rutin? 
Gallring av uppgifter? 	“Innovativa” användningar av SAMSA – Ex. En väg in 	Makulering av felaktiga uppgifter i SAMSA – Hur hantera? 	Är SAMSA ett journalsystem, eller inte? 	Behörigheter – Livscykelhantering 
Reservrutin 	Tandvården? Barn och unga? Nya målgrupper? 	Andra myndigheter som användare? 	Tydighet i hur vi pratar om frågor: Vilken process, vilket processteg, vilken funktion? 	Hur ska vi hantera gemensamma frågor för gruppen, kan vi skapa en backlogg som alla kan uppdatera i? 
Hur kan vi jobba smartare tillsammans? 	Kan vi upphöja delregionala lösningar till länsnivå 	Goda exempel. 		

Prioritering av områden för hösten 2026



Mötestider till hösten

Frekvens och omfattning

- Mer/mindre jämfört med våren?
- Täta och korta eller några få längre?
- Cirka 16 veckor tillgängliga
 - 1 per kalendermånad?
 - 1 per 4-veckorsblock?

Höstens första möte?

- Vecka 35
 - Torsdag 27/8 eller fredag 28/8
- Vecka 36
 - Torsdag 3/9 eller fredag 4/9
- Vecka 37
 - Onsdag 9/9, torsdag 10/9 eller fredag 11/9
- Vecka 38 eller 39?
 - När som helst...

Tack!

GITS Team SHVO

Info.samsa@vgregion.se



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