

Nätverk Införandeansvariga (IA), hälso- och sjukvårdens digitalisering 2024-01-17

- Grundprincip om du vill ha ordet – Räck upp handen i chatten
- Ställ hellre frågor i mötet än i chatten



Agenda 2024-01-17

15:30-15:35

Inledning

- inkl. återkoppling föreg. möte samt mötesanteckning

(Christian C)

15:35-16:20

Arbetsflödesgranskning

- Genomgång av excellistan
- Dialog kring aktiviteter där IA-nätverket står som ansvariga
- Dialog kring återkoppling av avslutade aktiviteter

(Teamet samt berörda IA)

16:20 – 16:25

Övrigt

- Vitalis: Önskemål på föreläsningar, VGR-dagen 16 maj

- Joacim - utestående frågor från arbetsflödesgranskningar

16:25-16:30

Sammanfattning, samt Planering

(Christian C)

Kommande möten:

24/1 : Styrande dokument (Joacim, Hanna)

31/1: Uppdrag inom vårdens processer, effekthemtagning (Hanna, Erica, Rickard, Maria)

7/2: Prel. Uppdatering av tidplan HoS digitalisering (Erica)

14/2: Sportlovsvecka, möte?

Arbetsflödesgranskning

- Genomgång av excellistan
- Dialog kring aktiviteter där IA-nätverket står som ansvariga
- Dialog kring återkoppling av avslutade aktiviteter

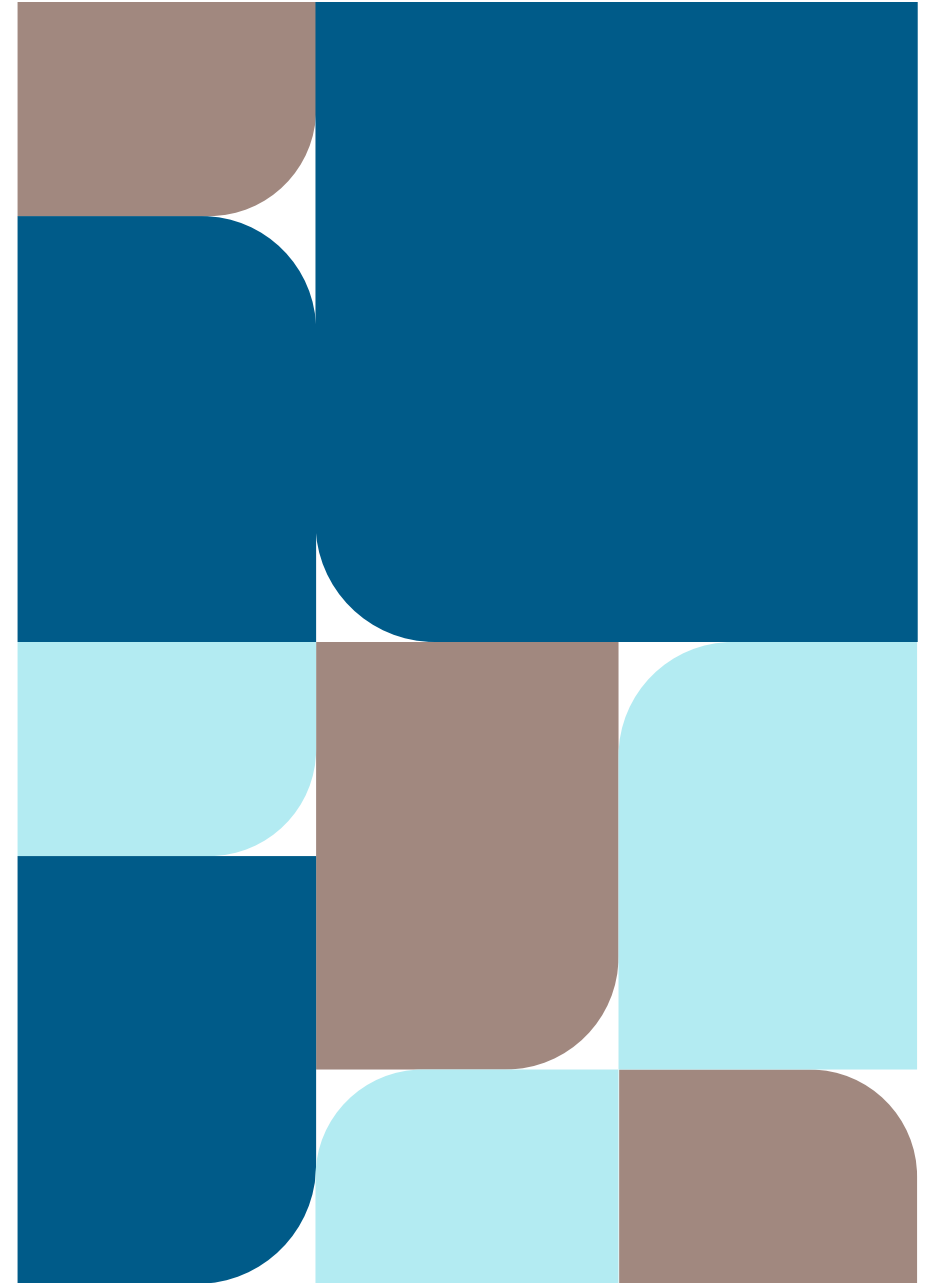
Teamet samt berörda IA



Arbetsflödesgranskning till IA-nätverket

Sammanställning regionala och
länsgemensamma åtgärder/aktiviteter –
ansvariga IA nätverket

(Susanne och Britt-Marie)



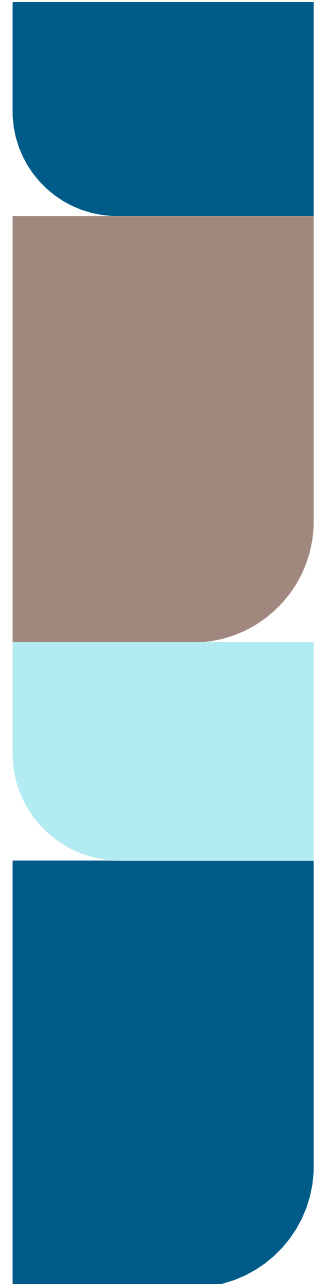
Psykiatri

Session	Område	Beskrivning	Åtgärd
Psykiatri	Sekreterarens roll i programmet	Se över arbetsuppgifter för sekr/behörigheter. Addresseras till HR	Arbetsgrupp finns inom HR

Det finns ett underlag framtaget av program Millennium i samarbete med regional HR, Vision och representanter från förvaltningarna.

IA-nätverkets ansvar kan ju vara att sprida underlaget i den egna förvaltningen. Behov av dialog kring hur detta ska/har gått till för gemensamt lärande. Bra om vi kan lyfta in det som eget ärende till kommande möte.

Vi avvaktar tills sessionen medicinska sekreterare är genomförd 7/2



Läkemedel

Session	Område	Beskrivning	Åtgärd
Läkemedel	Läkemedelsavstämning	Uppdatera läkemedelslistor.	Kommunikationsbehov
Läkemedel	Generiska ordinationer	Utbildning (läkemedelslistor för ssk i lärportalen) mallar och lathundar. High alert medication lista! Lista på de generiska läkemedel- ett arbete som kan starta redan idag!	Utbildning klinisk farmakologi -lärportalen

Åtgärd 1: Ingå i kommunikationspaket kring förberedelser inför nya arbetssätt efter arbetsflödesgranskningarna?

Åtgärd 2: Till koncernkontoret HoS avdelning Specialiserad vård, läkemedel och medicintekniska produkter?

Christian.C kontaktar Maria Carlson Bruhl, dialog om hur ta detta vidare. Kan behövas en informationsfilm (inkluderad high alert medication?), men också en lathund för vanliga preparat.

Dokumentation och information

Session	Område	Beskrivning	Åtgärd
Dokumentation och information	Vårdokumentation	Behov av kommunikationsmaterial till övriga förvaltningar som inte ingår i PD1	
Dokumentation och information	Patientbakgrund	Vad innehåller den? Kan vara bra att redan nu ställa om kring innehåll och att den innehåller samma på alla förvaltningar.	Redan nu anpassa innehåll till det som ska finnas i Millenniums patientbakgrund?

Åtgärd 1: Ingå i kommunikationspaket

Åtgärd 2: Det finns en arbetsgrupp som arbetar med Melior regionalt, skulle de kunna hantera patientbakgrunden? IA-nätverket kan tillsammans med dom sprida vad som behöver göras?

Kommunikationspaketfrågan avvaktas tills alla sessioner är genomförda.

Susanne.G kontaktar Lotta Copland och Lena Hagelin angående patientbakgrund. Gäller både Melior o Asynja.

Ordinationsdriven vårdprocess

Session	Område	Beskrivning	Åtgärd
Ordinationsdriven vårdprocess	Förtydliga dagens arbetssätt	Att utarbeta, följa och förtydliga de angivna rutiner som finns i dagsläget vid dagligt arbete. Påbörja kvalitetsarbete för att säkerställa att rutiner följs. Ev. lyfta behov av att lägga till regiongemensamma slutenvårdsordinationer i Millennium.	Stötta i det lokala stödarbetet av riktlinjer och rutiner
Ordinationsdriven vårdprocess	Professionspåverkan	Beskrivning av hur varje professions arbetsuppgifter påverkas (både under samexistens och sedan). Likt det underlag som tagits fram för sekreterare. Viktigt att börja prata med professionerna om hur nya arbetssätt påverkar deras arbete.	Följande dokument är framtaget: https://insidan.vgregion.se/stod-och-tjanster/amnen-a-o/program-millennium/lokala-inforandeprojekt/material-om-forandringar-med-millennium/

Åtgärd 2: Detta kan vi göra först efter att alla sessioner är klara och vi fått hjälp att sammanställa ett material för kommunikation. Hur kategorisera?

Styrdokument tas upp på möte 24/1 Joacim.S och Hanna.S ansvariga.

Beskrivningar av nya arbetssätt avvaktas till alla sessioner är klara. Då kan arbetsgrupp bli aktuell.

Slutenvård Läkare

Session	Område	Beskrivning	Åtgärd
Slutenvård Läkare	NEWS2	Viktigt att alla vårdavdelningar använder NEWS2, börja med det redan idag. Regional riktlinje behövs.	Tar frågan till IA nätverket för ev åtgärd

Alla sjukhusförvaltningar har lokala styrdokument men det finns inget regionövergripande. De flesta lokala har personer från anesthesi/IVA/chefläkare som innehållsansvariga. Åtgärden kan omformuleras till att det behövs en regional riktlinje och skulle kunna läggas till samordningsråd intensivvård alternativt funktionsgrupp chefläkare?

Klinisk ledning har beslutat om att alla ska använda NEWS2. Hanna.S kollar upp om någon fått uppdraget att skriva regionalt styrdokument.



VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN
SKARABORGS SJUKHUS

Inkomna svar/återkoppling från aktiviteter i excelfilen

Ann, Madelene



Aktiviteter som har delats ut till ansvariga regionalt från sessioner

- Presentation av excelfil
- Genomgång av fördelade aktiviteter i excelfilen
- Aktiviteter till IA nätverket, se excelfilen



Frågor att ta till IA nätverket

	#	Område	Beskrivning av förändringen	Åtgärd	Nivå för ansvaret	Ansvarig	Prio
SV läkare	8	NEWS2	Viktigt att alla vårdavdelningar använder NEWS2, börja med det redan idag. Regional riktlinje behövs.	Tar frågan till IA nätverket för ev åtgärd	Länsgemensam/regionalt	IA-nätverket	Midsommar

	#	Område	Beskrivning av förändringen	Åtgärd	Nivå för ansvaret	Ansvarig	Prio
Ord driven vårdprocess	1	Ordinationsdriven vårdprocess	Innebär många nya arbetssätt. Behöver kommuniceras både lokalt och till övriga som ska gå in i senare införandeetapper. Behöver också förtydliga begreppen remiss och ordination.	Behov av mer utförligt material för att kommunicera.	Länsgemensam/regionalt	Kommunikation, Lena Löfgren	Go live
Ord driven vårdprocess	3	Förtydliga dagens arbetssätt	Att utarbeta, följa och förtydliga de angivna rutiner som finns i dagsläget vid dagligt arbete. Påbörja kvalitetsarbete för att säkerställa att rutiner följs. Ev. lyfta behov av att lägga till regiongemensamma slutenvårdsordinationer i Millennium.	Stötta i det lokala stödarbetet av riktlinjer och rutiner	Länsgemensam/regionalt	IA-nätverket	Go live
Ord driven vårdprocess	5	Professionspåverkan	Beskrivning av hur varje professions arbetsuppgifter påverkas (både under samexistens och sedan). Likt det underlag som tagits fram för sekreterare. Viktigt att börja prata med professionerna om hur nya arbetssätt påverkar deras arbete.	Följande dokument är framtaget: https://insidan.vgregion.se/stod-och-tjanster/amnen-a-o/program-millennium/lokala-inforandeprojekt/material-om-forandringar-med-millennium/	Länsgemensam/regionalt	IA-nätverket	Midsommar

	#	Område	Beskrivning av förändringen	Åtgärd	Nivå för ansvaret	Ansvarig	Prio
Dok & info	4	Vårdokumentation	Behov av kommunikationsmaterial till övriga förvaltningar som inte ingår i PD1.	Generellt behöver samexistens hanteras i flera frågor. Invänta session om samexistens.	Programmet		Go live
Dok & info	5	Patientbakgrund	Vad innehåller den? Kan vara bra att redan nu ställa om kring innehåll och att den innehåller samma på alla förvaltningar.		Länsgemensam/regionalt	IA-nätverket	Go live

Inkomna svar/återkoppling från aktiviteter i excel-filen (svar samlas i filen)

- Genomgång excel-filen
- Svar läggs i excel-filen, hur vill IA nätverket hantera svaren
- Fråga: Vårdhygieniska aspekter på skannrar/datorer. Hur arbeta?
- Svar: Det finns ingen regional rutin och det behövs inte, för telefoner, datorer, läsplattor, mm är tagställen som andra tagställen. De vårdhygieniska rutinerna beskriver hur man ska bete sig för att förhindra smittöverföring från tagställen till patient och till annan medicinsk utrustning av specificerad renhetsgrad, dvs handdesinfektion före och efter. Så länge man håller på med samma arbetsmoment med samma pryl behöver man inte sprita händerna – förutsatt att händerna inte rör vid ny medicinsk utrustning eller ny patient, eller annat arbetsmoment med patientkontakt med samma patient, då blir det handdesinfektion. Det finns inte något särskilt med dessa arbetshjälpmedel som inte gäller även andra prylar i vården. Hur det rent praktiskt ska lösas att följa basala hygienrutiner vid sådant här arbete får man på varje ställe finna lösning på. Kan t.ex. handla om tangentbordsskydd som går att sprita av, att under en rond med en läsplatta endast låta sina händer röra vid läsplattan och inget annat och vid behov av att röra vid något annat, t.ex. patienten, sprita innan och efter. Någon särskild vårdhygienisk rutin ser vi inget behov av.



Övriga frågor

Nya ställningstagande från team arbetsflödesgranskning

– Se följande bilder



Hanterade och beslutade frågor

- IA-nätverkets ansvar kopplat till arbetsflödesgranskningar: 231220
 - Få info om levererade uppgifter enligt excelfilen
 - Återrapportering om det som är klart
 - Ansvar för att föra ut information till lokal förvaltning.
- Struktur för punkten arbetsflödesgranskning under IA-mötena: 231220
 - Aktiviteter som har delats ut till ansvariga regionalt från sessioner
 - Inkomna svar/återkoppling från aktiviteter i excelfilen
 - Övriga frågor
- Hur hantera SOR som vill ha info om Millennium och arbetsflödesgranskning.
Svar: Lars R tar frågan till Programmet: 231220

Hanterade och beslutade frågor

- " Mall arbetsflödesgranskning 231218.xlsx : Beslutad 231220
- Vi tar bort lokala aktiviteterna från excelfilen efter att ha kommunicerat till de lokala representanterna OK enligt teamet 240103
- Hur kommunicerar vi ut svar från regionala grupperingar i excelfilen? 240103
 - Fortlöpande se förslag agenda i IA nätverket
 - Samlad kommunikation finns i excelfilen
- Dokumentation i excelfilen under sessioner – alla rubriker, C-H måste fyllas i. Under ansvarig för aktiviteten måste namn på ansvarig person eller namn på ordförande/sammankallande i grupperingar skrivas: 240103
- Den som håller i arbetsflödesgranskningen ansvarar för att göra PDF av aktuell flik och lägga i chatten efter respektive session tills filen är flyttad. 240115
Sharepointyta finns vi avvaktar besked från Kicki när vi kan lägga över filen.





VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN

- Övrigt

Utestående frågor från arbetsflödesgranskningar

- Sammanfattning av mötet

- Planering kommande möten

24/1 : Styrande dokument SÄS, vårdadministrativ funktion (Joacim, Hanna, Malena)

31/1: Uppdrag inom vårdens processer (Hanna)

7/2: Uppdatering av tidplan HoS digitalisering (Erica)

14/2: Effekthemtagning (Erica, Hanna, Rickard, Maria)

Övrigt:

Vitalis – VGR-dagen 16 maj 2024

- **Vad vill förvaltningarna se på VGR dagen (föreläsningar)?**
 - Dough Dickey – Oracle – kunde vara inspirerande
 - Molntjänster - personen som drog det i FG Digitalisering
 - Digifysisk mottagning – t.ex. Närhälsan

Skickat in till Erica Sandberg

Agenda 2024-01-24

- | | | |
|---------------|--|---------------------------------|
| 15:30-15:35 | Inledning
- inkl. återkoppling föreg. möte samt mötesanteckning | <i>(Christian C)</i> |
| 15:35 – 16:00 | Styrande dokument SÄS, vårdadministrativ funktion | (Joacim S, Hanna S, Malena Lau) |
| 16:00-16:15 | Arbetsflödesgranskning
- rapport från sessioner | <i>(Teamet samt berörda IA)</i> |
| 16:15 – 16:25 | Övrigt | |
| 16:25-16:30 | Sammanfattning samt Planering | <i>(Christian C)</i> |

Bruttolista agendapunkter

	Agendapunkt	Typ av punkt	Föredragande
1	Effekthemtagning (14/2)	Info	Hanna S, Erica S
2	Generiska roller - uppgifter för det verksamhetsnära digitaliserings- och IT-stödet: KsDs åtagande för Millennium presenteras. (från mötet 2023-08-23)		Erica S
3	Uppföljning förändringsledningsplan		Hanna S
4	Uppföljning vid införande av digitala lösningar		
5	Uppdatering av tidplan HoS digitalisering (7/2)		Erica S
6			
*	Återkoppling från sessionen medicinska sekreterare (v.6) – kopplat till åtgärd		Susanne
*	Hur skapa en bra digital mottagning	Erfarenhetsutbyte/ Inspiration	
*	Bevakning kringliggande projekt med beroenden – utifrån Millennium?	Struktur	
*	Mer information om standardisering – utifrån Millennium eller annat?	?	
*	Kontinuitetshantering Millennium	Info. Millennium	
*	Mobila arbetssätt – vart är vi på väg	Strategisk	
*	Nyttorealiserings	Strategisk	



VÄSTRA
GÖTALANDSREGIONEN