

Nätverk Införandeansvariga (IA), hälso- och sjukvårdens digitalisering 2024-03-20

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



Agenda 2024-03-20

15:30-15:35

Inledning

inkl. återkoppling föreg. möte samt mötesanteckning

(Christian C)

15:35 – 16:00

Uppdrag att utveckla processen från idé till breddinförande, effekthemtagning (Fredrik S, Erica S)

16:00-16:15

Arbetsflödesgranskning

- Fördjupningssessioner (Johnie)

(Teamet samt berörda IA)

16:15 – 16:25

Övrigt

- Inventering servicepersonal inför ROK

(Hanna, Susanne)

16:25-16:30

Sammanfattning samt Planering

(Christian C)

Uppdrag att utveckla processen från idé till breddinförande, effekthemtagning

- info

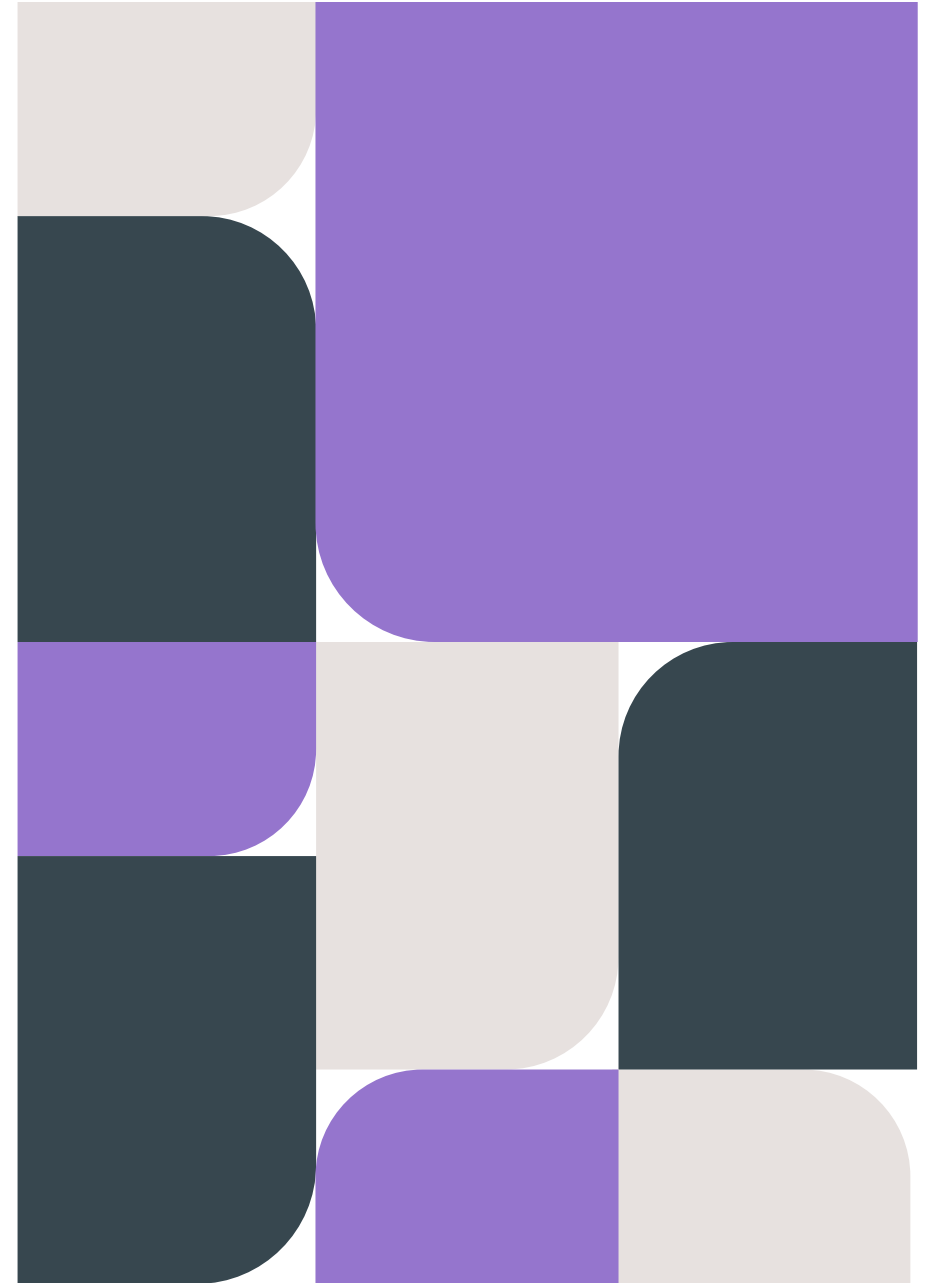
Fredrik Sandberg



Från idé till effekthemtagning

Uppdrag och status

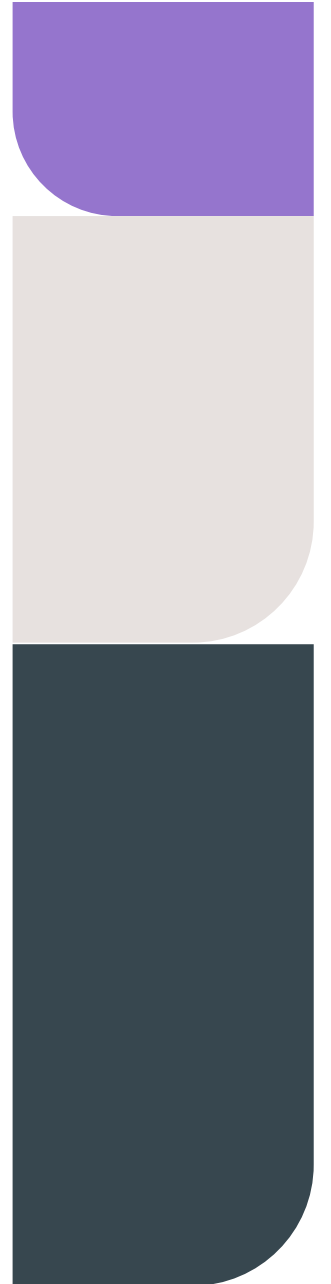
Fredrik Sandberg och Åsa Andblad



Fredrik Sandberg

Projekt och utveckling

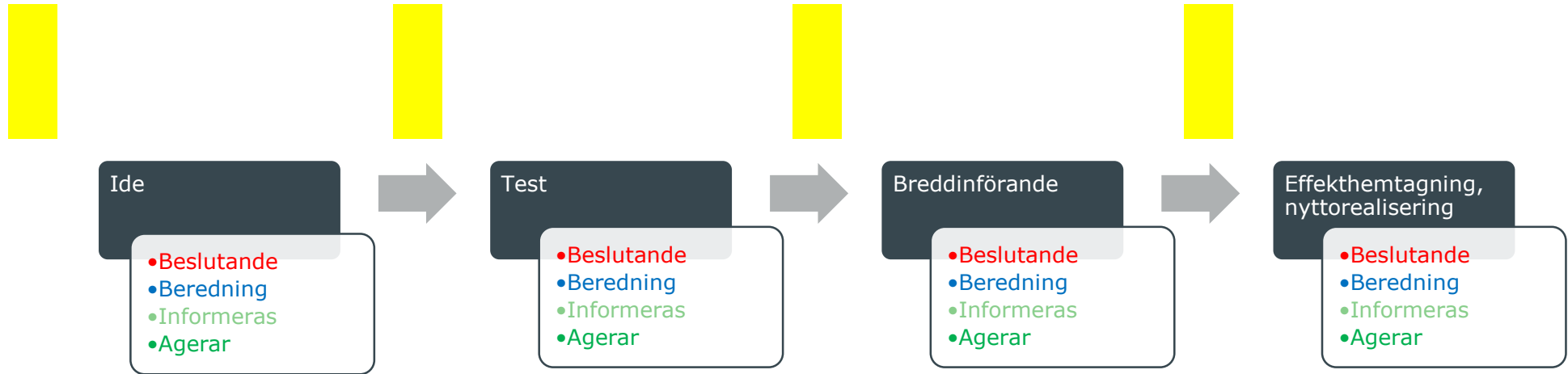
Verksamhetsutvecklare • Design och användarupplevelse



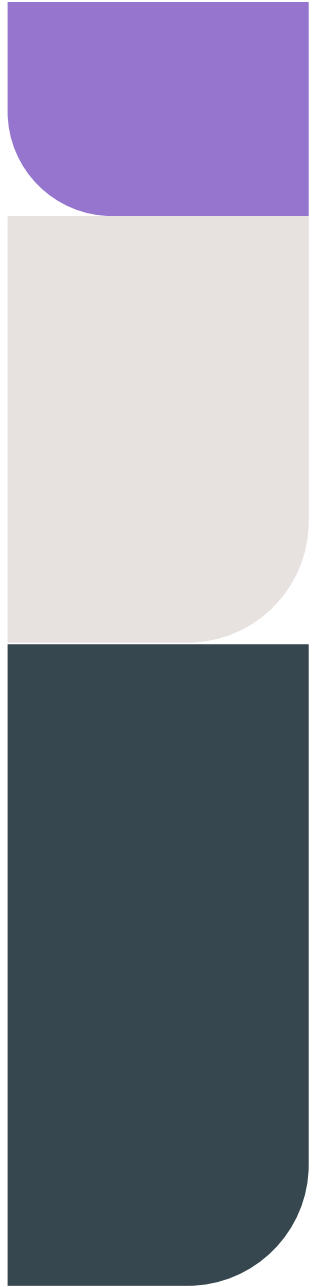
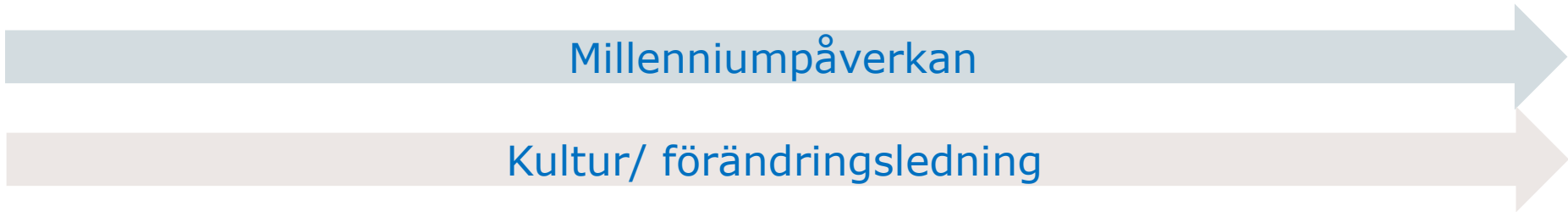
Uppdrag: Önskas att...

Styrgruppen för hälso och sjukvårdens digitalisering ger Hälso och sjukvårdsutvecklings direktör och digitaliseringsdirektör i uppdrag att **utveckla processen från idé till breddinförande och tydliggöra besluts och beredningsformer i processens olika steg.**

- Lotsen-processen och klinisk lednings instyrningsprocess skall användas som utgångspunkt.
- ISO-standarden för innovation skall användas i arbetet.
- Befintliga grupperingar och forum skall användas i den besluts och beredningsprocess som tas fram.
- Förslaget skall stämmas av med funktionsgrupp digitalisering, funktionsgrupp utv chefer, implementeringsansvariga för HoS dig, funktionsgrupp produktionschefer, funktionsgrupp ekonomichefer och eventuella tillkommande relevanta forum som identifieras som intressenter under arbetet.
- Efter återrapport till styrgruppen för Hos digitalisering och godkännande implementeras arbetssättet.



Prioritering
Kritiska GAP



För aktörer som alla är medskapare till hälso- och sjukvårdens digitalisering

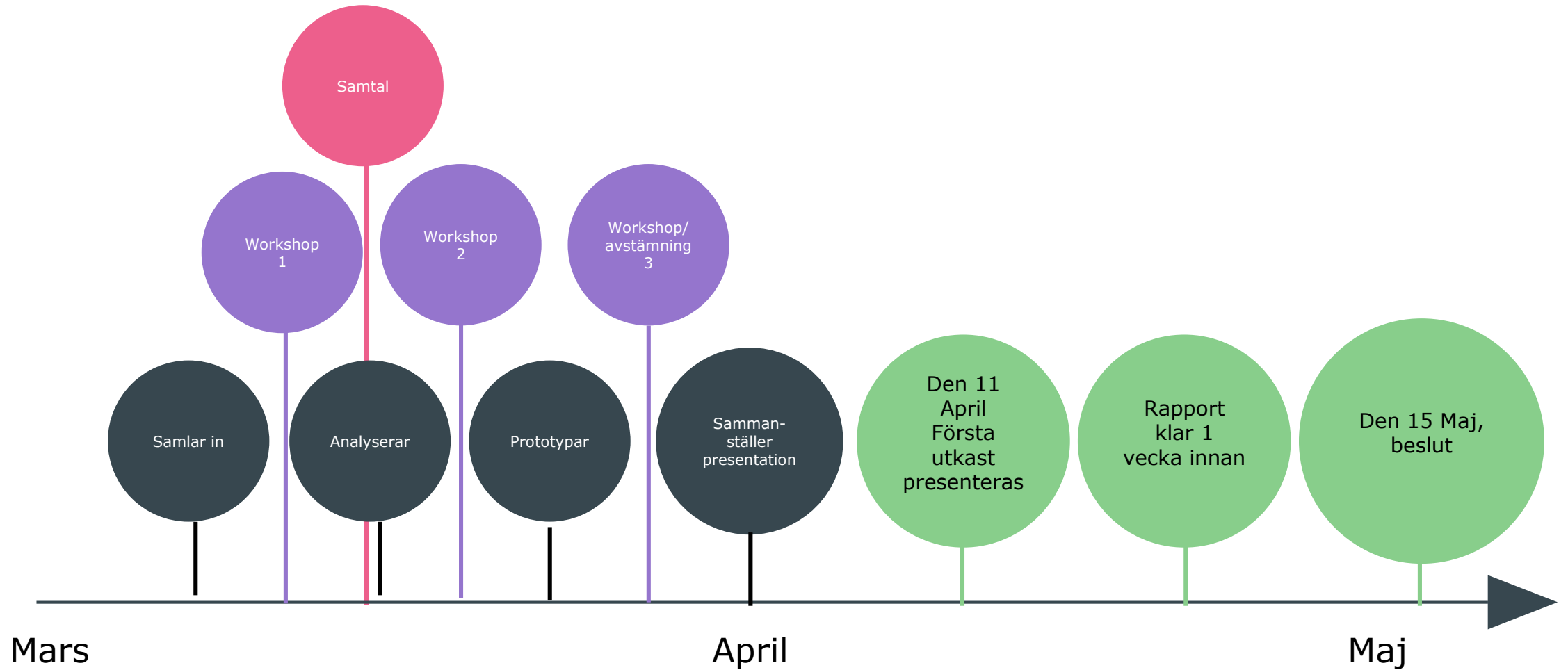
Målgrupper för uppdraget

Avgränsningar

- Arbetet fokuserar initialt på en övergripande nivå rörande process, beredning och beslut.

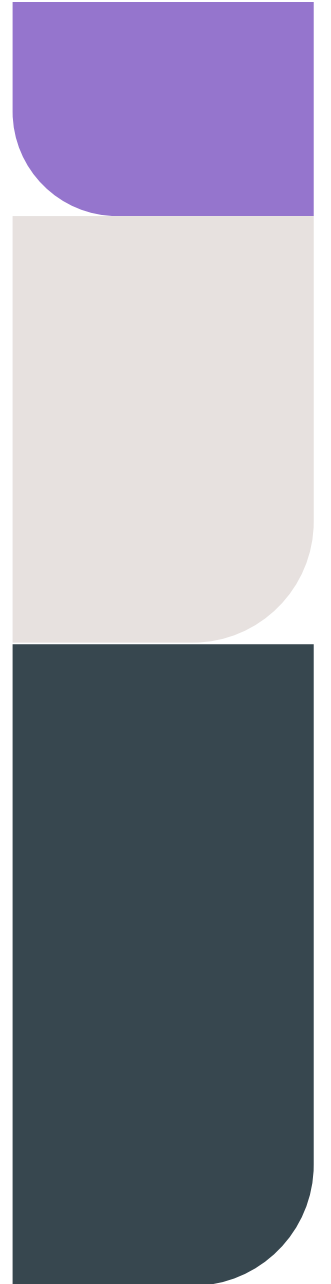


Tillvägagångssätt



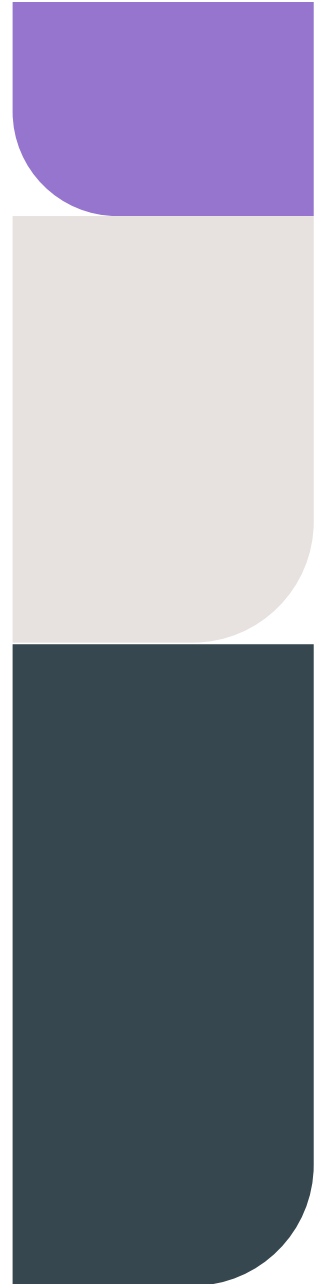
Status

- **Samtal med medarbetare**
- **Workshop 1 med avdelning utveckling**
- **Sammanställa och analysera olika utvecklingsprocesser**
- **Omvärldsanalys**
- **Skisser och koncept**
- **Workshop 2**
- **Workshop 3**
- **Tidsplan**



Samtal med medarbejdere

Samtal med 20 medarbetare



Samtal med medarbetare

Några av de utmaningar som kommit fram under samtalen

Effekthemtagning och nyttorealisering: Att skapa processer som säkerställer att projekt leder till konkreta och mätbara effekter, inklusive att integrera nyttokalkyler och effekthemtagning effektivt.

Samordning och ledarskap: Effektiv samordning mellan ledningsgrupper och avdelningar för att hantera komplexiteten i beslutsfattande och projektgenomförande.

Kommunikation och förståelse: Säkerställa att alla aktörer inom organisationen har en gemensam förståelse för mål och ansvarsområden, för att undvika missförstånd och förvirring.

Hantering av digitala projekt: Balansera behovet av struktur och flexibilitet i digitala projekt, inklusive agila arbetssätt och integration med den övergripande organisationsstrukturen.

Förvaltning och vidareutveckling av digitala lösningar: Balansera underhåll av befintliga lösningar med innovation och utveckling, med begränsade resurser.

Samtal med medarbetare

Några av de utmaningar som kommit fram under samtalen

Styrning och uppföljning av digitaliseringens effekter: Upprätta tydliga mål, indikatorer och processer för att mäta och följa upp effekterna av digitalisering.

Kapacitet och kompetens för digital transformation: Övervinna brister i kompetens och resurser för att stödja digital transformation genom utbildning och rekrytering.

Oklar Beslutsprocess: Skapa tydlighet i beslutsprocesserna för digitala initiativ, inklusive vem som har mandat att fatta vilka beslut.

Siloarbete och Bristande Kommunikation: Överkomma hinder för samordning och effektiv kommunikation mellan avdelningar för att undvika ineffektivitet.

Ekonomiska Begränsningar: Hantera budgetrestriktioner och ekonomiska utmaningar som hindrar genomförandet av projekt och innovationer



Workshop 1. Avdelning utveckling



Verksamhetschef

Beslutsfattare–den som skickar in till KSD eller den som godkänner att det ska gå vidare: SIS, Lotsen
Införandeansvariga?
Innovationsfonden

Portfölj:
Samordningsråd, KSD,
Funktionsgrupp digitalisering
[mj](#)

Berörd verksamhetschef

Processägare/processledare

Digitaliseringsdirektören

Portföljledning
Portföljägare (liten)
Styrgrupp **HQS** digitalisering (stor)

Regionövergripande gruppering/regional processägare

Regional processägare
Processägare i samverkan tar de övergripande prioriteringsbesluten.
Involverade i beslutsfasen är även KSD som ger underlag i beslutsfattandet

Regionövergripande gruppering i området

Berörd verksamhet
Samordningsråd
Processområdesansvarig
Portfölj, Delportfölj

Regional processägare
Processägare i samverkan tar de övergripande prioriteringsbesluten.
Involverade i beslutsfasen är även KSD som ger underlag i beslutsfattandet

Regionövergripande gruppering i området

Test (koncept)

Processägare
Portföljägare
Mottagande organisation

Portföljledning
Portföljägare (liten)

Regionövergripande gruppering/regional processägare

Portföljägare efter genomförd förankring med regionala processägare. Finansiärer.

Verksamheten
Portföljledning

De som betalar

Utveckling (lösning)

Processägare
Portföljägare
Mottagande organisation

Portföljledning
Portföljägare (liten)

Regionövergripande gruppering/regional processägare

Processägare med stöd av lämplig koncernövergripande grupp, alternativt ordförande i koncernövergripande grupp beroende på mandat.

Processtyrgrupp/processägare. Innan beslut ska dialog ske med funktionsgrupp ske. I ett vårdssammanhang kan motsvarande uppnås med processområdesansvarig och berörda samordningsråd.
Förvaltningar ska på sändlista/remissrunda godkänna ekonomiska åtaganden.

De som ska bekosta lösningen behöver involveras i beslutet, ex **uty** DÖK process. dessutom är ibland tjänsterna externt finansierade (kommuner) Det gör att instegskostnader samt senare kostnader vid breddinfört - ja betalningsviljan behöver säkerställas

Processtyrgrupp/processägare/processområdesansvarig.

KSD - portföljledning tillsammans med verksamhet som tar på sig kostnader och ansvar för breddinförande med stöd från KSD

De som betalar, förvaltningarna

Breddinförande

Processägare
Mottagande organisation

Portföljledning
Portfölj
Avdelningschef KSD (Mini)
Enhetschef KSD (Mini)
Portföljägare (liten)

Regionövergripande gruppering/regional processägare

Effekthemtagning

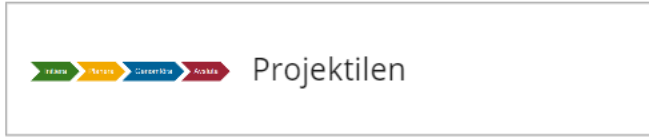
Processägare
Mottagande organisation

Klinisk ledning?
KLG?
Kvartalsvis för initiativ med stor påverkan

Berörd verksamhetschef

Sammanställa och analysera olika utvecklingsprocesser

Hälso- sjukvårdens digitalisering
"från idé till effekthemtagning"



VGR Kvalitetsdriven verksamhetsutveckling

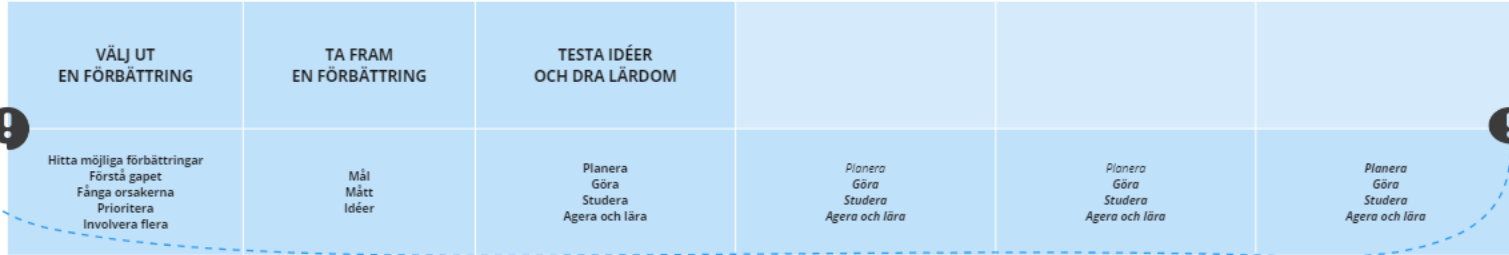
Ur Förändringsledningsplan Hälsa- och sjukvårdens digitalisering
"En viktig grund för arbetet med att systematiskt genomföra förändring av arbetsätt är att tillämpa kvalitetsdriven verksamhetsutveckling som ska genomsyra arbetsättet i hela Västra Götalandsregionen. Det ska också vara en utgångspunkt i allt utvecklingsarbete och vara ett kraftfullt stöd i genomförandet."

VGR Innovationsplattformen

SKR Innovationsgudien

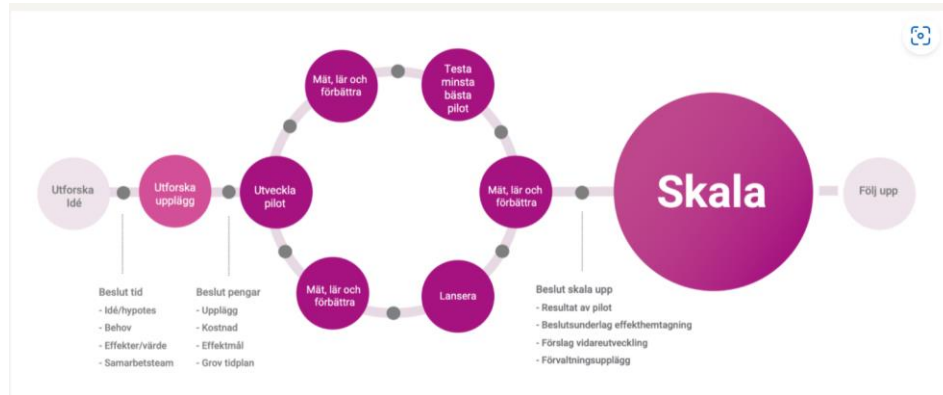
ISO 56002

Design Thinking (NNGROUP)



Omvärldsanalys

Vad har andra gjort?



och hitta kontakter för samverkan och vidareutveckling.



Hälsa
**Råd- och stödcoordinatorer –
oväntad service där invånaren är**



Lärande och Etablering
**Nya vägar i
rekryteringsprocessen**



Digitalisering & Teknik
**Så här kan staden minska
trafikstörningar vid vägarbeten**

Stadsplanering



Klimat & Miljö
**Bättre koll på fastigheterna med
portabla sensorer**

LoRa

Realiserad 1

Idé utforskas 1

Idé utforskas 1

Skalas upp 1

Innovation Helsingborg

Språk Meny

Läs om arbetet här

Vår innovationsmodell

Vad är innovation?

Innovation som en naturlig del av verksamheten

Innovation i hela staden genom innovationsledare

Innovation Helsingborg

Språk Meny

Utforska idé: Här utforskas en hypotes eller idé för att möta ett behov. Att undersöka och förstå behovet på djupet är också en del av denna fas. Idéns värde och effekter uppskattas inför en eventuell pilot.

Utforska upplägg: Här utformas ett upplägg för testning av idén eller hypotesen. Upplägget ska innehålla en tidplan, estimerade kostnader, effektmål och en idé om testgrupp och möjliga samarbetspartners.

Utveckla pilot: Här utvecklas minsta möjliga lösning för att kunna testa hypotesen, bra nog för att möta behoven. Lösningen testas och justeras kontinuerligt för att se om effekterna och värdet uppnås. Under testperioden utvärderas lösningen för att se om den skapar tillräckligt värde eller om den ska läggas ner.

Skala: Om piloten anses skapa tillräckligt värde kan lösningen skalas upp. Det betyder att lösningen ska utvecklas till en färdig produkt eller tjänst som kan användas i en eller flera av stadens verksamheter.

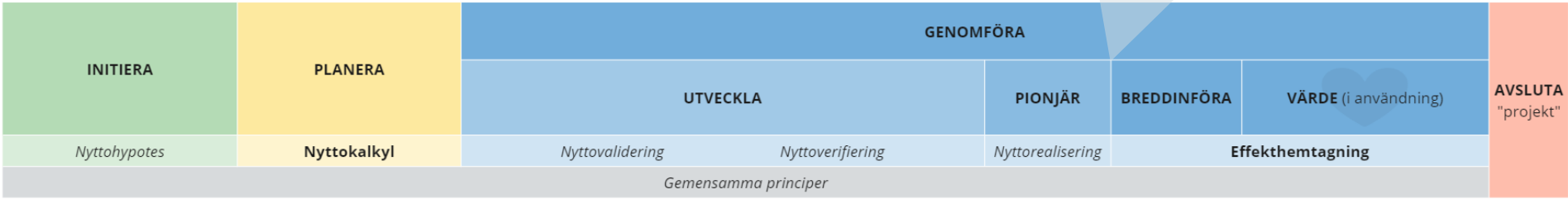
Många bitar ska på plats innan en lösning skalas upp. Det ska finnas tydliga resultat från piloten, förslag på hur lösningen ska utvecklas, var i organisationen den ska förvaltas och beräknad effekthemtagning.

Avbrutna eller realiserade initiativ: En idé ses som realiserad när den är en färdig lösning som används i en eller flera av stadens verksamheter.

Skisser och koncept

Input: "Vi har projektilen, hur kan vi inspireras av den?"
"Få steg vore bra"

Situation:
"Tekniken finns på hyllan. Hur får vi till ett breddinförande?" Andra ingångar i processen? *Ex: När du befinner dig i den här situationen gör du såhär*



Input: "Vi behöver principer som styr underlaget"

Situation: "Små initiativ/projekt kan inte gå igenom hela denna processen alt gå igenom fast på ett enklare sätt"

Ska små initiativ i in i den här processen för breddinförande eller annan hantering? Snabbspår?

Viktiga komponenter

Integrerad effekthemtagning:

Utveckla en process som från start integrerar effektmätning och nyttokalkyler, säkerställer att alla steg bidrar till konkreta och mätbara resultat. Detta inkluderar tydliga mål, indikatorer, och regelbunden uppföljning.

Dynamisk samordning:

Skapa strukturer som möjliggör effektiv samordning mellan olika avdelningar och team, med mekanismer för att hantera överlapp och konflikter. Detta kan innebära att skapa centrala samordningspunkter eller flexibla team som kan navigera mellan olika grupper.

Balans mellan struktur och agilitet i digitala projekt:

Utveckla en balanserad modell som kombinerar struktur med agilitet, så att digitala projekt kan anpassas efter förändrade förutsättningar samtidigt som de följer en övergripande plan.

Tydlig roll- och ansvarsfördelning:

Definiera och kommunicera tydligt vem som har ansvar för vad i processen, från idé till implementering och uppföljning. Detta innebär klara beslutsmandat, när man gör ställningstaganden (inte beslut) och ansvarsområden för att undvika oklarheter och dubbelarbete.

Prioritering baserad på strategisk nytta:

Se till att beslut om vilka projekt eller initiativ som ska prioriteras baseras på deras potentiella nytta och bidrag till organisationens övergripande mål. Använd en transparent och objektiv process för att evaluera och rangordna initiativ.

Förbättrad interaktion och överlämning mellan grupper:

Implementera klara riktlinjer och processer för hur uppgifter och ansvar överlämnas mellan olika faser i processen och mellan olika grupper. Detta bidrar till en smidigare övergång och minskar risken för informationsförlust.

Öppenhet för förändring och innovation:

Skapa en kultur och arbetssätt som uppmuntrar innovation och är öppen för förändring. Detta innebär att motstånd mot nya idéer och arbetssätt aktivt hanteras och att det finns utrymme för experiment och lärande. Att förstå och få rätt utgångspunkt kring behov och möjligheter, samt konceptfas är väsentlig för nytänkande och innovationsförmågan.

Effektivt resursutnyttjande och hantering av begränsningar:

Utveckla strategier för att hantera begränsade resurser, inklusive tid, budget, och personal. Detta kan innebära att hitta kreativa lösningar för att maximera effekten av de resurser som är tillgängliga och att prioritera insatser där de gör mest nytta.

Workshop 2. 21 mars

Workshop 2.

21 mars.

20 deltagare



Workshop 2. Upplägg

Breddinförande

Nyttor/effekter

Checklista
I stegen

Principer för
Beslut/
ställningstagande

Bygga/
förändra



Tack

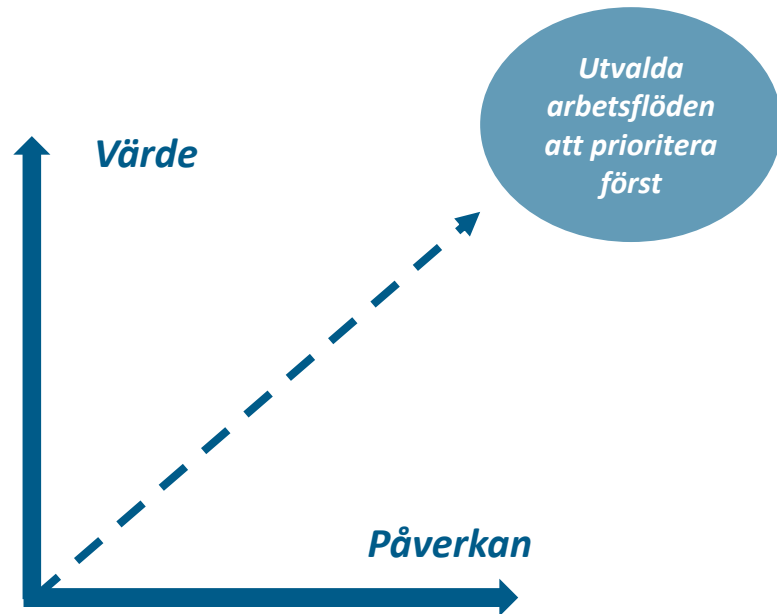
Information

Fördjupad förståelse (fördjupningssessioner)

240315



Val av vilka ämnen och arbetsflöden som ska fördjupas baseras på deras komplexitet och påverkan



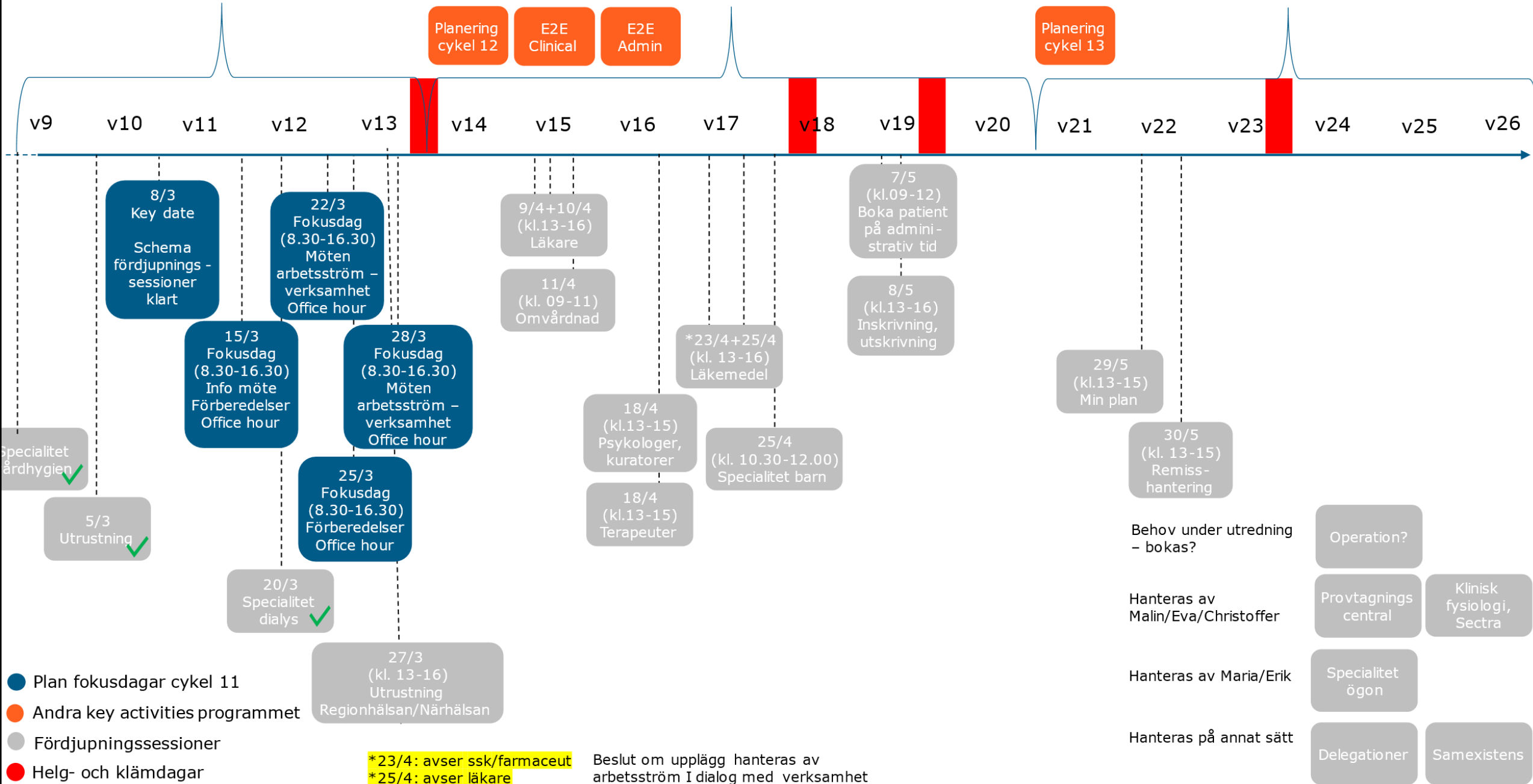
Fördjupningssession

- Fördjupning av ämnen och utvalda arbetsflöden
 - Ett urval av mer komplicerade områden
 - Av södra området efterfrågade ämnen och fokusgrupper
 - Ökad förståelse behövs och risk för negativ upplevelse av lösningen
 - Möjlighet att lägga till kompletterande information
 - Fylla i eventuella gap från arbetsflödesgranskningar
- Stöd till lokala förändringsaktiviteter
- Sessionerna kommer att vara online eller i Millenium Lab
- "Stories" finns beskrivna i version 1

Cykel 11

Cykel 12

Cykel 13



Millennium lab:

- Utrustning, SÄS
- Utrustning, Närhälsan/Regionhälsan
- Läkemedel

Online:

- Läkaraktivitetet
- Specialitet barn
- Specialitet ögon
- Specialitet dialys
- Specialitet vårdhygien
- Psykolog/kurator
- Inskrivning, utskrivning, förflyttning och permission
- Omvårdnad
- Administrativa uppgifter för kliniker, telefonrådgivning
- Min plan
- Terapeuter
- Remisshantering

Beskrivning av områden för fördjupningssessioner (1/2)

Område	Delämnena/ Beskrivning	Format	Arbetsström med huvudansvar
Läkare	Samlad bild av läkarnas roll och hur arbetssätt förändras i öppenvård, slutenvård, akutsjukvård, opererande verksamhet.	Online demo och diskussion	Medicinsk dokumentation
Läkemedel	Skanning vid administration av läkemedel, doseringsvikt, hemläkemedel och läkemedelsavstämning, läkemedelsadministrering i slutenvård, Läkemedel utan scanning (läkemedelsautomater), Komplexa läkemedelsordinationer (infusioner/antibiotika)	Millenium lab	Läkemedel
Omvårdnad	Samlad bild av hur sjuksköterskor och undersköterskor roll och arbetssätt förändras. Överrapportering, förhållningsätt och granskning av ordinationer etc.	Online demo och diskussion	Dokumentation vårdprofession
Inskrivning, utskrivning, förflyttning och permission	Koordinering av patientförflyttning; inskrivning, förflyttning; inom och mellan sjukhus (inkl. flytt IVA) samt permission och öppen retur	Online demo och diskussion	Cap Man
Terapeuter	Samlad bild av hur terapeuters roll och arbetssätt förändras. Bokning och planering samt arbete beroende på behörighet (slutenvårdsblock/öppenvårdsblock). Förslag: börja med öppenvård, avsluta med slutenvård.	Online demo och diskussion	Dokumentation vårdprofession
Psykologer/kurator	Samlad bild av hur psykologer/kuratorers roll och arbetssätt förändras. Bokning och planering. Sjukhus och primärvård.	Online demo och diskussion	Psykiatri

Beskrivning av områden för fördjupningssessioner 2/2)

Område	Delämnena/ Beskrivning	Format	Arbetsström med huvudansvar
Boka patient på administrativ tid	Hantering av det komplexa arbetsflöde/workaround som har designats av Primärvårdsströmmen och som innebär att du kan se vilka patienter som du måste hantera under den tid som är "blockad" i tidboken för administrativ tid. Det är mer eller mindre alla verksamheter och kliniker som omfattas av detta arbetssätt. Många gånger relaterat till telefonrådgivning eller dokumentation som inte har ett planerat besök.	Online demo och diskussion	Primärvård
Specialitet ögon	Pågående planering sker (SOKI).	Online demo och diskussion	Psykiatri/Ögon
Specialitet dialys	Pågående planering sker (SOKI).	Online demo och diskussion	Dokumentation vårdprofession
Specialitet barn	Pågående planering sker (SOKI).	Online demo och diskussion	Dokumentation vårdprofession
Min plan	"Min plans" tre komponenter (underlag, målkomponent & plandokument). Min plans användning i olika vårdprocesser (öppenvård, slutenvård, primärvård).	Online demo och diskussion	Option 1
Utrustning (Regionhälsan/Närhälsan)	Ett samlat grepp om hur de designade arbetssätten i PD1 stödjer och kravställer användningen av medicinteknisk och annan teknisk utrustning.	Millenium lab	Cutover/ Övergångs- projektet
Remisshantering	Genomgång av hantering av remissköer, hantering av remissflödet mellan enheter, remisshantering för långtidsbehandling, administrativa remisser, hantering av remisskorgen mm	Online demo och diskussion	Primärvård

Fördjupningssessioner



Övrigt



Användning av servicepersonal för transporter och städ ur ett arbetsmiljöperspektiv.

Inför ROK 5 april

Hanna, Susanne



I samband med införandet av Millennium och logistikverktyget kommer patienttransport- och lokalvårdstilldelningen förändras

Förändring:

- Beställning och kommunikation kommer att styras digitalt i Millennium
- Lokalvård behöver ta över arbetsuppgifter som slutstäd och beställningsstäd och patienttransporter i de verksamheter som idag har vårdpersonal som utför dessa arbetsuppgifter ([Länk till beslut](#))
- Rollen som servicechef för lokalvårdare och/eller transportörer behöver inventeras. Om rollen inte finns behöver behovet för att skapa rollen ses över.
- Vårdplatskoordinering utgör en viktig del av vårdkedjan där **Millenniums logistikverktyg** möjliggör och underlättar **ett mer effektivt och transparent flöde. En tydlig översikt av in- och utskrivningar, både planerade och icke planerade, samt överflyttningar kommer att visas.**
- **Status på vårdplatser**, om de är tillgängliga, reserverade, belagda, ostädade och städ pågår kan **ses i översiktsvyn.**

Verksamheter och medarbetare som berörs

- Hantering av nyttjande av servicepersonal bla för transport och slutstäd ser idag olika ut i respektive förvaltning. Därför kommer påverkan ur ett arbetsmiljöperspektiv se olika ut. Vi ser att påverkan kommer beröra både utförare och beställare i varierande grad. Personal som kommer att påverkas är framförallt vårdplatskoordinator, transportör, lokalvårdare och servicechefer. **Som sagt varierar det mellan de olika förvaltningarna, men kortfattat så påverkas även vårdpersonal i såväl öppen- som slutenvård som idag beställer städ och/eller transporter.**

Inkommande svar från IA-nätverket

- NU-sjv har servicepersonal fr FFSS för patienttransporter men inte för mellanstäd.

- Sjukhusen i väster:

Kungälv:

Patienttransporter må - sö 0700 - 2400.

Slutstäd operation: må-fre. 12-20:45.

Slutstäd vårdavdelning må – fre 0800 – 1815

Alingsås:

Slutstäd operation: Mån-tors 10-19, fredag 8-17.

Slutstäd övriga vårdavdelningar: 8-17 mån-sön

- **SÄS**

Patienttransporter ca 8000 st/månad

Mellanstäd har vi inte (lite oklart) men vi har slutstäd dvs vid patientbyte, ca 160 st/dag vardagar och 60 st/dag helger

Fortsättning

- SkaS

Skövde:

16 vårdavdelningar använder transportör och 10 vårdavdelningar använder slutstäd.

Vårdnära tjänster

Transportörer	4
Slutstäd	4
Akuten Skövde	0,5
Operation	1
IVA	0,5
Summa	10

- Mellanstäd sker på operation mellan operationer, slutstäd görs i slutet av dagen. Alla vårdavdelningar utom Psykiatrins avdelningar kan använda patienttransporterna, likaså kan de beställa slutstäd av vårdplats. Vi kör även transporter åt bl.a. akuten och röntgen. (Alla vårdavdelningar har inte valt att använda våra tjänster)

SU (tillkom 25/3)

- SU har:
- transport
- Mellanstäd på några op avd
- Ingen sängstäd



Underlag från genomförd ROK - Breddinförande av vårdnära servicetjänster på SÄS

- [Underlag](#) från 2023-04-26



- **Sammanfattning av mötet**
- **Planering kommande möten**



Agenda 2024-03-27

15:30-15:35 Inledning
inkl. återkoppling föreg. möte samt mötesanteckning

(Christian C)

15:35 -16:15 Arbetsflödesgranskning
- rapport från sessioner

(Teamet samt berörda IA)

16:15 – 16:25 Övrigt

16:25-16:30 Sammanfattning samt Planering

(Christian C)

Kommande möten:

- 27/3 – Fokus på arbetsflödesgranskningar
- 3/4 – xxxx?
- 10/4- Tidplan Taktiska styrgrupp för ett sammanhållet vårdssystem (Annika M, Hanna)
- 17/4 – Från idé till breddinförande del 2. (Fredrik, Erica)
- 24/4 - Halvdags Workshop förberedelse inför PD2-PD4 (*inkl. Förändringsledningsplanen*)
- 1/5 – Röd dag
- 8/5 – Prel. Återrapportering från London? (Britt-Marie, Joacim, Susanne?)
- 15/5 - xxxx
- 22/5 - xxx

Bruttolista agendapunkter

	Agendapunkt	Typ av punkt	Föredragande
1	Nyttorealiserings/effekthämtning (13/3)		Rickard W, Maria G
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		Erica
5	Uppföljning av fördjupningssessioner 21/2		
6	Information från taktisk styrgrupp Millenium		Hanna
7	Uppdrag kopplat till RSLE (28/2)		Rickard W
8.	Uppdrag att utveckla processen från ide till breddinförande och tydliggöra besluts- och beredningsformer i processens olika steg 'ska startas upp. 20/3 - 17/4		Erica, Fredrik Sandberg
*	Återkommande punkt Samexistens? (7/2) Avvakta		
*	Workshop 24/4 . Hur förbereder vi oss inför PD2- PD4. (Förändringsledningsplan)		
*	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	
*	Projektdirektivet Millenium		
*	Återkoppling ROK		
*	Projektet kring digital hälsodeklaration	Info, dialog	Karin Jacobsson

