

# Nätverk Införandeansvariga (IA), hälso- och sjukvårdens digitalisering 2024-06-12

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



# Agenda 2024-06-12

15:30-15:35	Inledning - inkl. återkoppling föreg. möte samt mötesanteckning Val av ny ordförande?	<i>(Christian C)</i>
15:35 – 15:55	Kommunernas roll, fortsättning	<i>(Anna, Ann-Charlotte)</i>
15:55-16:10	Risکانalyser	<i>(Susanne)</i>
16:10 – 16:55	Förändringsledningsplan	<i>(Susanne)</i>
16:55-17:00	Sammanfattning samt Planering	<i>(Christian C)</i>

# Kommunernas roller i Millennium

- Information

*Anna Lindelöf, Ann-Charlotte Nyrén*



# Kommunernas roller i Millennium, exempel

Kommunal primärvård	Elevhälsan alla skolformer	Förskolan	Socialtjänst, bistånd
MAS	Skolsköterska	Rektorer	Biståndshandläggare
MAR	Skolläkare	SIP samordnare	LSS-handläggare
Sjuksköterska	Skolpsykolog		IFO-handläggare/Socialsekreterare
Distriktssköterska	Skolkurator		Undersköterska
Rehab fysioterapeut	Skollogoped		Planerare Hemtjänst
Rehab arbetsterapeut	Skoldietist		Chef
Rehabassistent	Audionom		
Farmaceut, apotekare receptarie	Rektor, alla skolformer		
SIP-Koordinatorer	SIP samordnare		
Undersköterska	Chef		
Administrativ personal SAMSA			
IVPA uppdrag, I Väntan På ambulans			
Med sekreterare			
Läkare			
Chef			

# Länsgemensamma arbetsflöden och funktionalitet i Millennium

Arbetsflöden i Millennium	Roller ex Kommunal primärvård Distriktssköterskor, sjuksköterskor, fysioterapeuter och arbetsterapeuter	Roller ex Elevhälsan Skolsköterskor skolläkare skolpsykologer, skollogoped, rektorer i skolan och förskolan SIP samordnare	Roller ex Socialtjänst, bistånd Biståndsbedömare, Förste socialsekreterare mfl	Generellt eller Specifikt arbetsflöde
<b>Samverkan i öppenvården</b>	Alla roller	Alla roller	Alla roller	Generellt
<b>Samverkan vid in- och utskrivning</b>	Alla roller	Alla roller, specifikt rektorer	Alla roller	Generellt
<b>SIP – Samordnad individuell plan</b>	Alla roller	Alla roller	Alla roller	Generellt
<b>Min Plan</b>	Alla roller	Alla roller	Alla roller	Generellt
<b>Sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation</b>	För all Legitimerad personal enligt HSL, distriktssköterskor, sjuksköterskor, fysioterapeuter och arbetsterapeuter	För all Legitimerad enligt HSL Skolsköterskor skolläkare skolpsykologer, skollogoped,	Nej	Generellt
<b>Egenvård</b>	Nej	Rektorer i skolan och förskolan	Ja	Generellt
<b>Hantering av samverkansärende</b>	Alla roller	Alla roller	Alla roller	Generellt
<b>Videomöten</b>	Alla roller	Alla roller	Alla roller	Generellt
<b>Remisser för Leg HSL, EMI</b>	Nej	Skolsköterskor skolläkare i PD1 skolpsykologer, skollogoped i PD2	Nej	Specifikt
<b>Överföring av journal från BHV till EMI</b>	Nej	Skolsköterskor, skolläkare	Nej	Specifikt
<b>Rondning, mellan regional och kommunal primärvård</b>	Distriktssköterska/Sjuksköterska i kommunal primärvård	Nej	Nej	Specifikt
<b>Meddelandecenter</b>	Alla roller	Alla roller	Alla roller	Generellt
<b>Läkemedel</b>	Distriktssköterska/Sjuksköterska i kommunal primärvård	Nej	Nej	Specifikt
<b>Vård i hemmet</b>	Alla roller inom kommunal primärvård	Nej	Nej	Specifikt

# Riskanalyser Millennium 2024

IA-nätverket

2024-06-12

Susanne Gustavsson



# Fyra genomförda analyser

- 5 april Servicepersonal
- 23 april Anpassning arbetsuppgifter
- 6 maj och 27 maj Läkemedel
- 21 maj Vårdsamverkan



# Servicepersonal

## Förändring

- I samband med införandet av Millennium och logistikverktyget kommer patienttransport- och lokalvårdstilldelningen förändras. Beställning och kommunikation som tidigare skett via telefon, på papper eller via Columna kommer att styras digitalt i Millennium.
  - Beställning och kommunikation kommer att styras digitalt i Millennium
  - Servicepersonal behöver ta över arbetsuppgifter som slutstäd, beställningsstäd och patienttransporter i de verksamheter som idag har vårdpersonal som utför dessa arbetsuppgifter

**Berör:** Framförallt vårdplatskoordinator, servicearbetare och enhetschefer samt vårdpersonal i såväl öppen- som slutenvård som idag beställer städ och/eller transporter

# Servicepersonal - risker

## Exempel på risker

- Olika definitioner
- Bristande kompetens
- Saknas tillgång till handverktyg
- Saknas kunskap om systemets flexibilitet
- Saknas bemanning
- Ökad sårbarhet
- Rutiner och arbetssätt inte uppdaterade

**Konsekvenser:** stress, oro, otydlighet, konflikter, ökad arbetsbelastning

**Åtgärder:** Övergripande definitioner, utbildning, reservrutiner, beskrivning av roller och ansvar, regionala riktlinjer

### Risker

Gradering	Antal
Liten	2
Medel	7

# Anpassning arbetsuppgifter

## Förändring

- Millennium ersätter bland annat Melior, Obstetrix, Asynja Visp och Elvis. De grundläggande principerna i Millennium innebär standardisering, realtidsdokumentation, rollstyrda vyer, strukturerad dokumentation och ordinationsdriven vårdprocess..
- För att kunna nyttja de möjligheter en gemensam vårdinformationsmiljö erbjuder påverkas arbetssätt och rutiner:
  - Hur och när dokumentation skall ske.
  - Hur man läser och får till sig information.
  - Standardiserade, regionala riktlinjer och rutiner innebär minskat behov av lokala anpassningar.
  - Nya tekniska möjligheter ger nya möjligheter att vara mobil
  - Uppgifter som tilldelas medarbetare skall dokumenteras som en ordination i Millennium.
  - Under införandet av Millennium kommer medarbetarna behöva förhålla sig till att alla delar av Regionen inte ännu startat i Millennium

**Berör:** Samtliga medarbetare som kommer använda Millennium

# Anpassning arbetsuppgifter - risker

## Exempel på risker

- Ökad arbetsbelastning pga samexistens
- Ökad arbetsbelastning för de medarbetare som tar första besöket med patienterna i Millennium
- Risk för dubbeldokumentation
- Svårt att prioritera ärenden
- Tappa kunskap och friheten i arbetet som finns idag då vi ska följa standardiseringen
- kostnadsdrivande och påverkar möjlighet till bemanning negativt

**Konsekvenser:** Otrygghet, stress/etisk stress, ökad arbetsbelastning, oro, minskad arbetsglädje, felprioritering

**Åtgärder:** Tydliga rutiner, tillgång till information, förstärkt bemanning

Risker	
Gradering	Antal
Liten	4
Medel	8
Stor	2

# Läkemedel

## Förändring

- Tillsvidareordination – nya utdelningar skapas automatiskt i Millennium, om inte den tids- eller dosbegränsas.
- Closed-Loop-Medication - Vid administrering ska både patientens id-band, personalens ID-kort och de läkemedel som patienten ska få, verifieras genom skanning.
- Farmaceuter i vården- Farmaceuter kommer ha en egen anpassad vy för att arbeta med läkemedelsfrågor.
- Beslutsstöd och referensinformation – Millennium erbjuder beslutsstöd både aktivt och passivt för att underlätta för förskrivaren att göra en patientsäker ordination.
- Gemensam läkemedelslista – Alla läkemedelsordinationer är synliga för alla via en uppdaterad läkemedelslista.
- Läkemedelsavstämning – vid vårdkontakt görs alltid en läkemedelsavstämning.
- Generisk ordination – läkemedel ordineras med substansnamn.

**Berör:** Medarbetare inom hälso- och sjukvård i VGR.

# Läkemedel

## Risker

Gradering	Antal
Liten	2
Medel	14

### Exempel på risker

- att patient får läkemedel som skulle satts ut/pausats
- om något i scanningskedjan inte fungerar
- bristande kompetens/oro hos läkare under utbildning om farmaceuter gör läkemedelsgenomgång
- potentiella kostnadsökningar på grund av standardiserade ordinationspaket (exempel utredningar och behandlingar)
- då läkare vid varje patientkontakt behöver göra en läkemedelsavstämning
- Svår överskådligt tidsförlopp/historik i system-vyn

**Konsekvenser:** stress/etisk stress, ökad arbetsbelastning, oro, bristande kompetens

**Åtgärder:** Tydliga rutiner, support, information, uppföljning, utbildning, neddragen produktion

# Vårdsamverkan

## Förändring

- Informationsutbyte mellan vårdgivare, vilket idag görs med Samsa som digitalt stöd, ersätts och blir vid införandet av Millennium en del av det gemensamma journalsystemet. Det kommer att förändra sättet att samverka kring en individ inom region och kommun genom flera förändringar där information kan delas i anpassad funktionalitet. Funktionaliteten bygger på de lagar, riktlinjer och processer som finns idag för hur samverkan och informationsutbyte mellan vårdgivare ska ske. När Millennium är infört i hela regionen kommer Samsa att avvecklas.
- Det innebär till exempel att det genom att inhämta samtycke blir enklare att dela dokumenterad information så medarbetare i kommunen kan läsa journalinformation direkt. I och med införandet kommer också vissa processer digitaliseras som tidigare varit på papper eller haft arbetssteg som inneburit fax och telefonsamtal. Exempel på detta är överlämning mellan barnhälsovård (BHV) och Elevhälsans medicinska insats (EMI) samt möjlighet för EMI att skicka digitala remisser till sjukvården.

**Berör:** Alla som samarbetar kring den enskilde inom region och kommun och idag använder SAMSA. Vi kommer avgränsa ROK till VGR.

# Vårdsamverkan

## Exempel på risker

- Ökad arbetsbelastning för arbetsgruppen som arbetar med Samsa
- Parallell dokumentation
- Risk för att tappa vissa verksamhetsdelar
- Otydlighet kring ansvarsområden och arbetsroller
- Otydlighet kring vilken plan som ska användas för vilket ändamål

**Konsekvenser:** förvirring, osäkerhet, frustration, förändringsmotstånd, etisk stress, minskad effektivitet

**Åtgärder:** Tydliggöra nya arbetssätt, information, ökad kompetens

## Risker

Gradering	Antal
Liten	3
Medel	5

# Medskick till lokala projekt

- Det finns åtgärder i de regionövergripande analyserna som behöver omhändertas på lokal nivå. Uppföljning av dessa sker på lokal nivå.
- Fundera på hur riskanalysarbetet ska genomföras på lokal nivå. Ha dialog med chefläkare och HR-chef.





VÄSTRA  
GÖTALANDSREGIONEN

# Förändringsledning

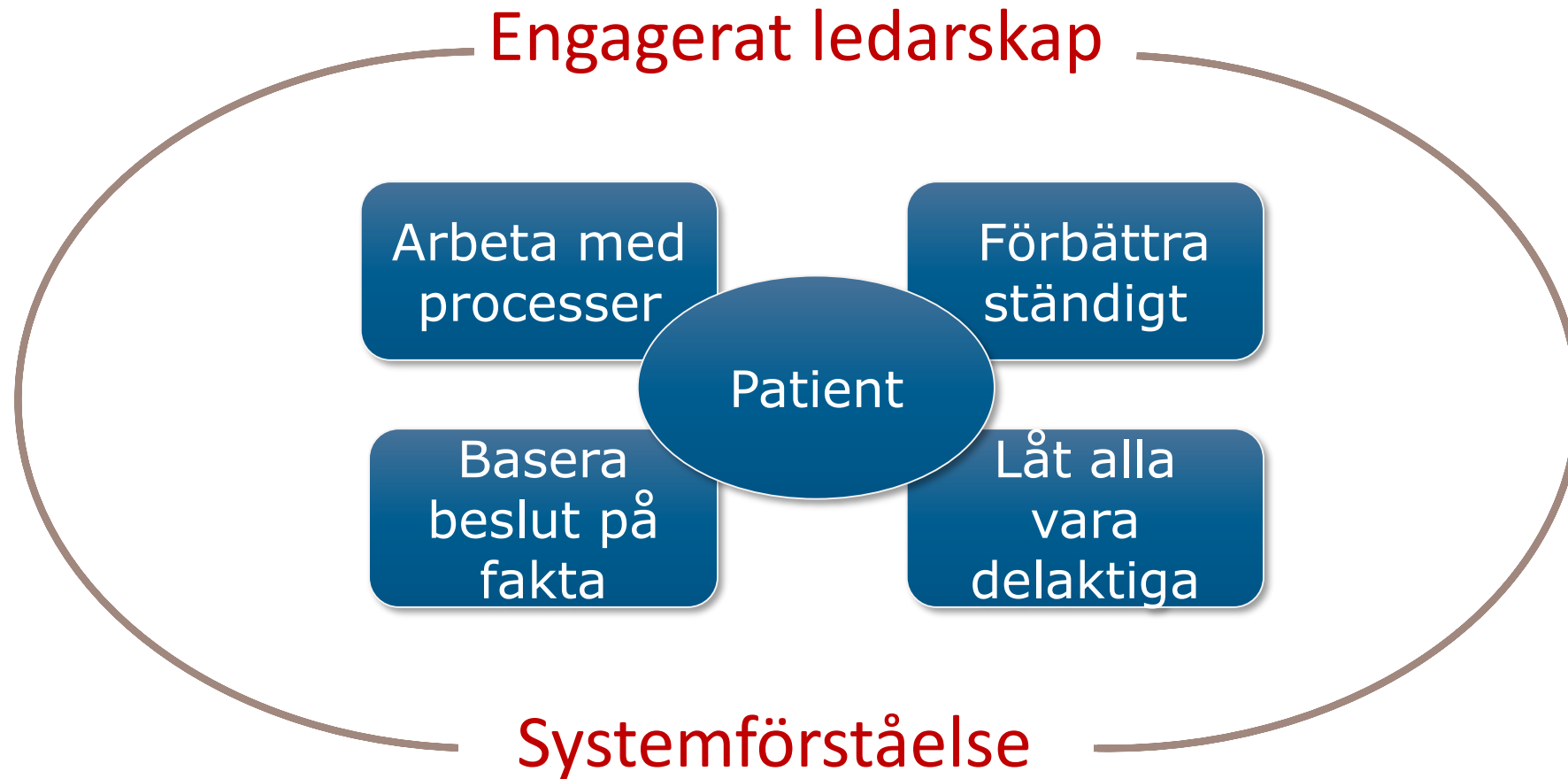
IA-nätverket

2024-06-12

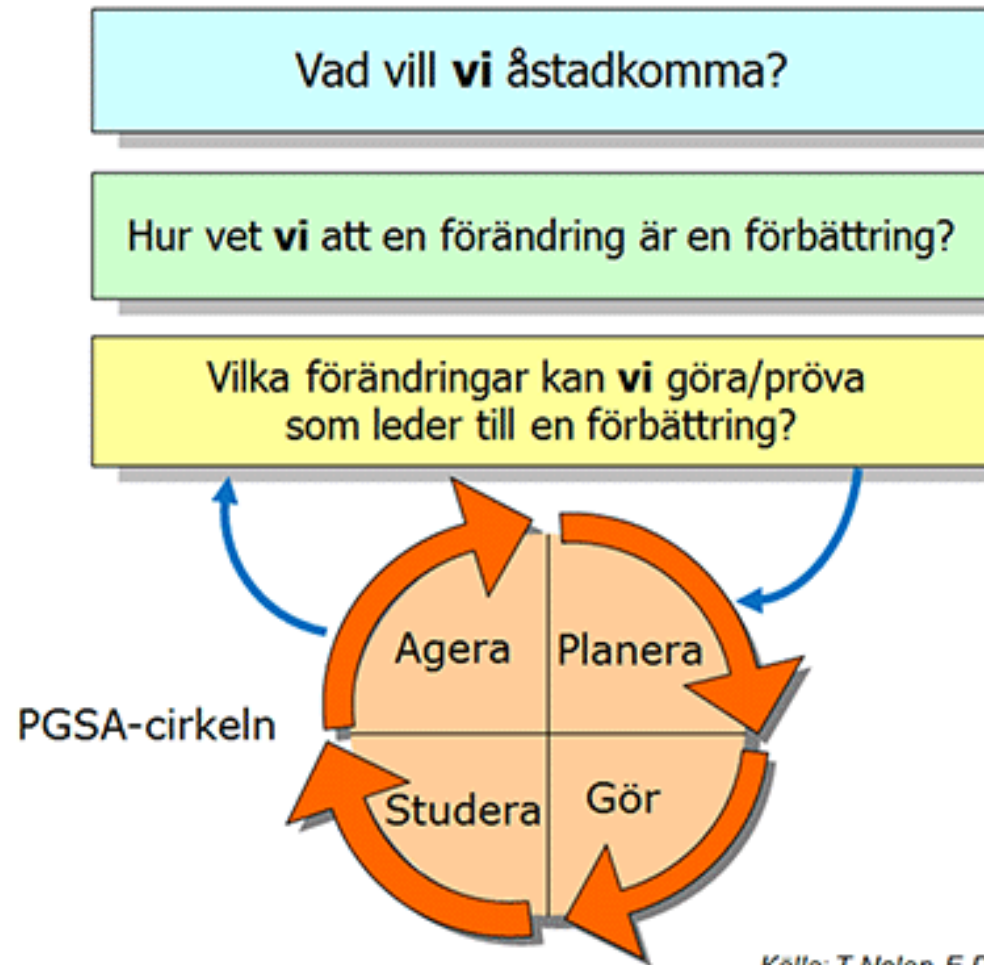
Susanne Gustavsson



# Hörnstensmodellen

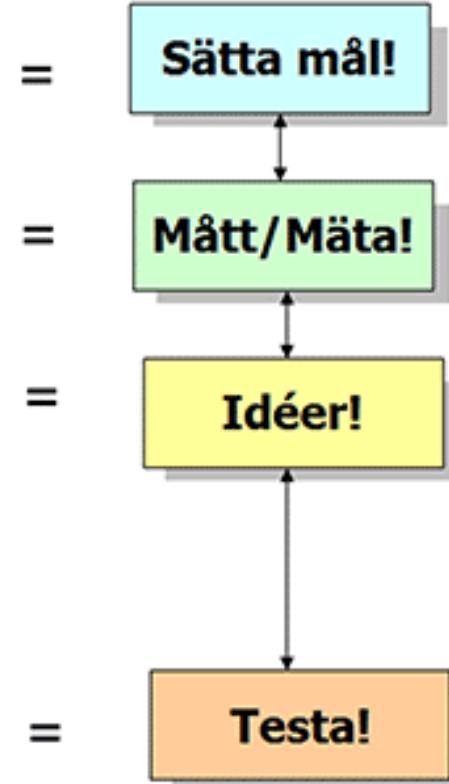


# Förbättringsmodellen



Källa: T Nolan, E Deming m fl

Att göra av oss  
i vår kontext



# Sprida innovationer i tjänsteorganisationer

Greenhalgh, T., Robert, G., Macfarlane, F., Bate, P., Kyriakidou, O. (2004) *Diffusion of innovations in service organizations: systematic review and recommendations. The Milbank quarterly, vol 82, No 4. pp 581-629.*

**Relative advantage** Innovationer som har tydliga fördelar kopplat till effektivitet/kostnadseffektivitet är mer lättinförda och accepterade.

**Compability** Innovationer som är kompatibla med användarnas värderingar, normer och behov är mer lättaccepterade.

**Complexity** Innovationer som upplevs av nyckelpersoner som enkla är mer lättinförda. Ibland kan de behöva brytas ned i flera delar för att bli enklare att införa. Ju färre barriärer i organisationen som behöver rivas ju lättare går det. Därför bra att försöka minska barriärerna.

**Trialability** Innovationer som tilltänkta användare kan få uppleva i liten grad är lättare att införa.

**Observability** Om fördelarna är synliga för de som ska genomföra förändringen så blir det enklare.

**Reinvention** Om de som ska förändra sig kan anpassa och modifiera utifrån sina egna behov går det lättare att införa.

**Task issues** Om innovationen har direkt positiv påverkan på användarens arbetsuppgifter och de känns förbättrade kommer den att införas lättare.

Om deltagarna upplever att det finns en risk för att innovationen inte är något bra så blir den svårare att införa. Bra om man kan balansera risker och fördelar med innovationen. Om kunskapen som behövs kan kodas och överförs från en kontext till en annan kommer den att accepteras enklare. Viktigt med support, träning och anpassning för att lättare accepteras.

# Forts.

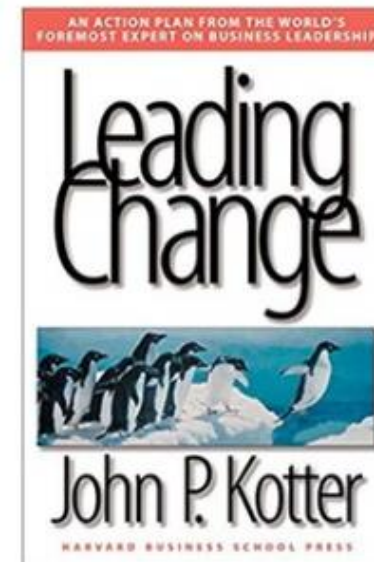
Att ta hänsyn till vid formellt införande

1. Ta full hänsyn till potentiella användares behov och perspektiv, med speciell hänsyn till balansen kostnad/benefit för dem.
2. Skräddarsy olika strategier för olika kontexter/grupper
3. Använd meddelande med anpassad utformning t.ex. metaforer, målbilder etc
4. Identifiera och använd bra kommunikationskanaler
5. Använd utvärdering och monitorering av definierade mål och milstenar

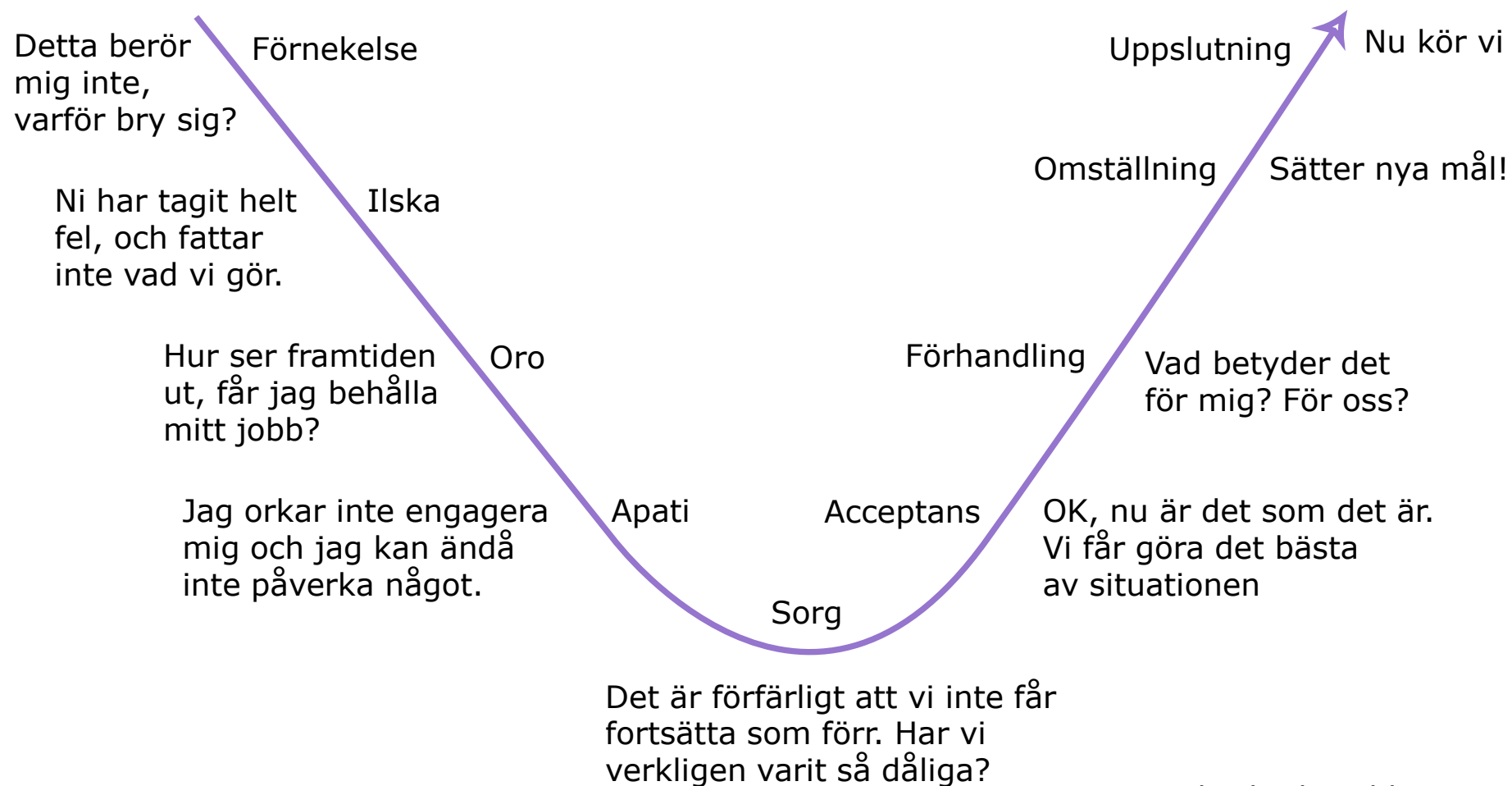
# Kotters 8-stegsmodell

Skapa förändringsklimat, uppmuntra o skapa förutsättningar, implementera och behåll

- Skapa engagemang genom en känsla av angelägenhet
- Skapa organisation för förbättringsarbetet
- Utveckla en tydlig vision
- Kommunicera visionen, ge stöd åt gemensam tolkning
- Rensa bort hinder
- Säkra och kommunicera framgångar
- Fortsätt framåt
- Förankra förändringen



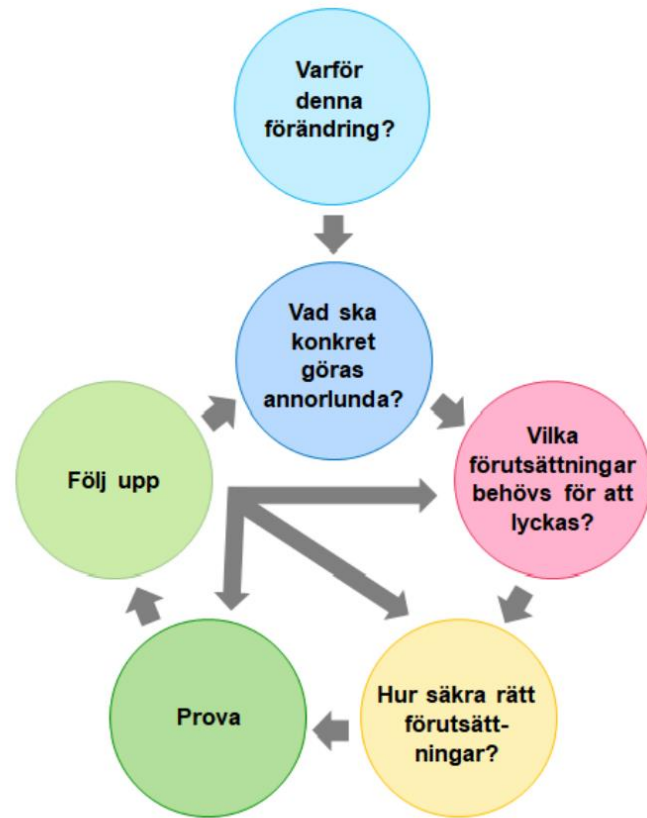
# Förändringskurvan



*Elisabeth Kübler-Ross, 1969*



# Förändringsledningsutbildning VGR



Mosson et al (2019), Michie et al (2014)

# Förändringsledning – utbildning i Lärportalen

- Förändringsresan (10 avsnitt á ca 12 min, reflektionsfrågor och mallar)
- Kvalitetsdriven verksamhetsutveckling
- Daglig styrning (film ca 15 min)
- Gemensamma standardiserade arbetssätt (film ca 35 min)
- Förändringskommunikation (7 avsnitt á 2-6 min, reflektionsuppgifter)
- Coachande förhållningssätt (2 delar, totalt ca 60 min)
- Feedback (2 delar ca 40 min)
- Konflikthantering (2 delar ca 70 min)
- Verktyg (länkar till förvaltningarnas hemsidor om verktyg för kvalitetsarbete)



# Förändringsresan

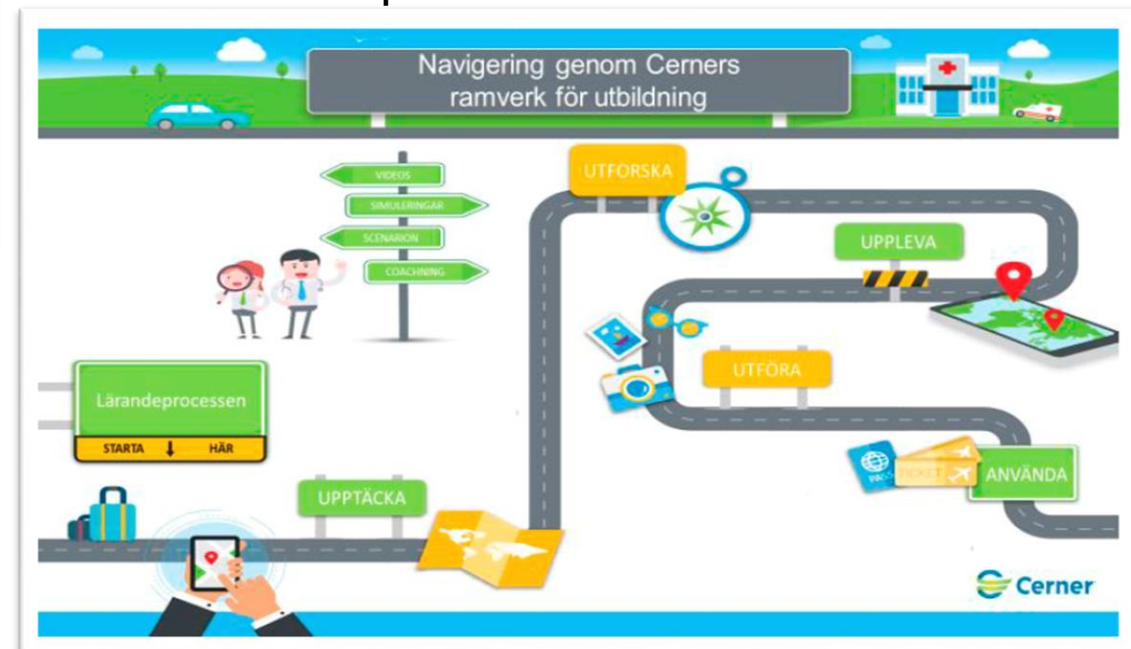
1. Välkommen
2. Börja med varför
3. Koppla mål till syfte
4. Säkra nödvändig draghjälp
5. Förutsättningar för att lyckas - chef
6. Förutsättningar för att lyckas - medarbetare
7. Följa upp i vardagen
8. Möta motstånd
9. Engagera, inspirera
10. Nästa steg



# Cerners förändringsmodell

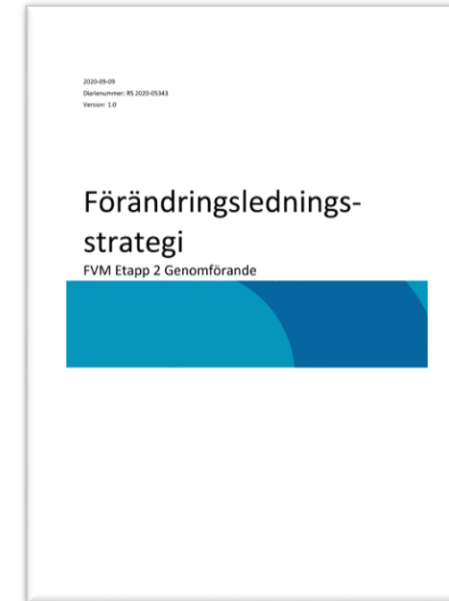


## Lärandeprocessen



# Tillbakablick

- September 2020, Förändringsledningsstrategi framtidens vårdinformationsmiljö, RS 2020-05343
- Juni 2023, Regional förändringsledningsplan hälso- och sjukvårdens digitalisering RS 2023-03709
- 2024, Lokala förändringsledningsplaner



# Innehåll

## Förändringsledningsstrategin

1. Samverkan mellan och inom utrullningsområden
2. Samverkan med övriga program och projekt
3. Samordnad förändringskommunikation
4. Ledarskapsengagemang
5. Stöttande förändrings- och supportnätverk
6. Medarbetarnas engagemang och förberedelser
7. Organisatoriska förberedelser för nya arbetssätt
8. Uppföljning, vidareutveckling och förvaltning

## Förändringsledningsplanen

1. Gemensamma arbetssätt och förändringsledningsaktiviteter
2. Ledarengagemang och medarbetares delaktighet
3. Sammanhållen kommunikation
4. Genomförande
5. Uppföljning
6. Struktur för revidering av planen

# Lokalt – ur förändringsledningsplanen

## **Initialt/i tidigt skede**

- Beskriva *varför* det digitala införandet ska genomföras

## **I god tid vid införandet**

- Beskriva *vad* det digitala införandet innebär
- Skapa plan för uppföljning lokalt

## **Innan utbildning**

- *Förbereda* medarbetare och organisation på förändringen genom att tex börja träna på nya arbetssätt, stödja med material och uppgifter till APT-möten, uppdatera rutiner mm

## **Efter driftstart**

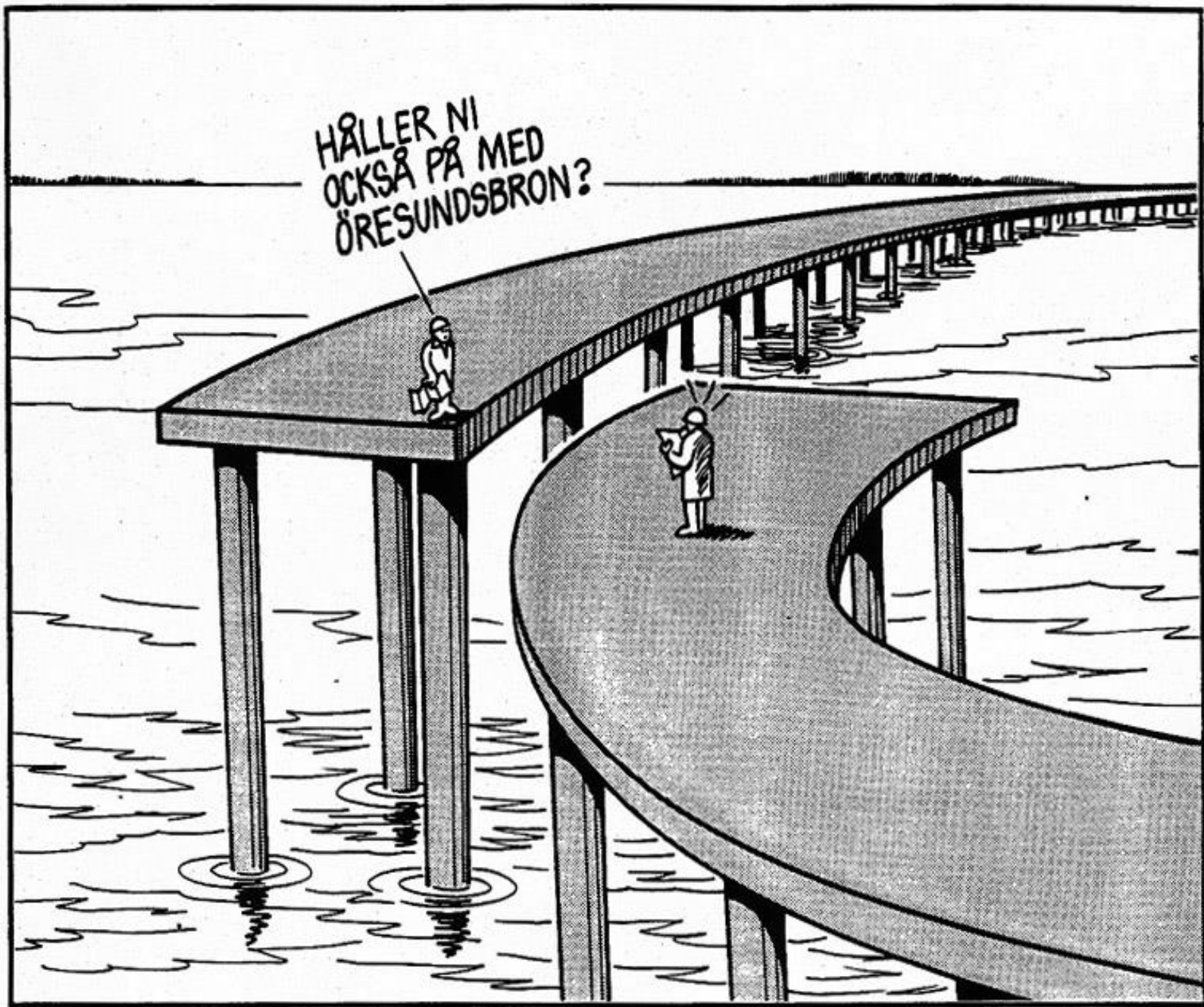
- Säkerställa följsamhet till gemensamma arbetssätt genom *uppföljning*

## **Genomförs en gång**

- Genomföra utbildningen DigIT VGR
- Genomföra utbildningen förändringsledning inkl. förändringskommunikation
- Genomföra modul förändringsresan i digital modul



HÅLLER NI  
OCKSÅ PÅ MED  
ÖRESUNDSBRON?



# Att hålla ihop

- Framtagande av lokala förändringsledningsplaner
- Gemensam beskrivning av rollen förändringsledningansvarig
- Gemensam beskrivning av rollen förändringsambassadör
- Innehåll i lokala ledarforum
- Hur skapa gemensamt lärande?
- Annat?

Vilka behöver vara delaktiga?

Gruppdialog



# Plan för hösten

## 12 juni

- Inledning/bakgrund
- Planering

## 19 juni

- Dela förändringsledningsplaner

## 21 augusti

- Reflektion från södra området

## 28 augusti

- Petras forskning
- Ev återkoppling från arbetsgrupper

## 4 september längre möte

- Innehåll?
- Återkoppling från arbetsgrupper?

Ok att vid behov förlänga möten till kl.17?

Ytterligare en hel-/halvdag under hösten? Fysiskt/digitalt?





VÄSTRA  
GÖTALANDSREGIONEN

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



# Agenda 2024-06-19

- |               |  |                                 |
|---------------|--|---------------------------------|
| 15:30-15:35   | Inledning<br>inkl. återkoppling föreg. möte samt mötesanteckning | <i>(Christian C)</i>            |
| 15:35 – 16:00 | Fort. Projektdirektiv Millennium<br>Omfattning och avgränsningar | (Thomas, Sven, Christoffer)     |
| 16:00-16:15   | Arbetsflödesgranskning<br>- 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>            |

