OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset
Innehållsansvar: Ingemar Blomqvist, (ingbl8), Systemförvaltare
Godkänd av: Mattias Bjarnegård, (matbj1), Direktör
Giltig från: 2026-08-28
Giltig till: 2028-08-28

Samverkan i SAMSA mellan specialist-mottagningar och kommun/primärvård

Syfte

Säkerställa samverkan och informationsöverföring mellan somatiska och psykiatriska specialistmottagningar och kommun/primärvård (socialtjänsten, skola och elevhälsa, kommunal primärvård eller den regionfinansierade öppna vården).

Rutinen gäller för samtliga somatiska och psykiatriska specialist-mottagningar på Sahlgrenska Universitetssjukhuset (SU) och ska följas av all personal som arbetar med samverkan och informationsöverföring med kommun/primärvård.

Rutinen är inte avgränsad till någon specifik målgrupp. Rutinen omfattar enskilda personer i alla åldrar som behöver samordnade insatser från kommun/primärvård.

Samtycke krävs för att samverkan och informationsöverföring ska kunna ske.

Enskild som har skyddad identitet registreras inte i IT-tjänsten SAMSA. Kontakt för vidare planering tas via telefon. Dokumentation sker enligt regler för journalföring vid skyddad identitet i vardera vård- och omsorgsgivares journalsystem.

Arbetsbeskrivning

Meddelande till vård och omsorg (MVO)

När en specialistmottagning på SU har behov av att förmedla information till kommun och/eller primärvård ska IT-verktyget SAMSA och meddelandetypen Meddelande till vård och omsorg (MVO) användas. Endast huvudinkorgar för kommun/primärvård ska användas.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Det kan exempelvis handla om att:

- En specialistmottagning önskar signalera till kommunen och/eller primärvården att en patient har behov av insatser.
- En specialistmottagning önskar att kommun (kommunal primärvård) och/eller primärvård utför vårdinsatser såsom exempelvis provtagning eller suturtagning (ersätter för närvarande inte remiss).
- En specialistmottagning önskar överrapportera genomförda insatser till den part som ska ta över patientansvaret.
- Förfrågan om receptförnyelse, förlängning av intyg.

Ett ärende med MVO avslutas när den enskildes mål är uppfyllda, när informationsöverföring och/eller samordning har genomförts och behovet inte kvarstår. Alla parter kan avsluta ärenden om meddelandena är kvitterade.

Vårdbegäran

Meddelandetypen Vårdbegäran kan skickas från kommun/primärvård till specialistmottagning på sjukhus. Specialistsjukvården ska använda MVO vid kommunikation med kommun/primärvård.

Samordnad individuell plan (SIP)

En specialistmottagning kan vara medverkande i en SIP-process antingen som huvudansvarig fast vårdkontakt, fast vårdkontakt eller deltagande part.

SAMSA ska användas för SIP. I SAMSA kan specialistmottagningen bli kallad till SIP-möte av annan part, själv kalla till SIP-möte, delta i digitalt SIP-möte samt upprätta, följa upp och avsluta SIP-planering.

Patienten kan nå sin SIP via 1177 om denna blir upprättad i SAMSA.

Deltagande part

En specialistmottagning kan läggas till som deltagande part i ett pågående slutenvårdsärende, det vill säga då en patient vårdas inneliggande på sjukhus och där samordnad planering pågår.

Det kan exempelvis handla om att:

- slutenvården vill informera specialistmottagningen inför utskrivning
- specialistmottagningen medverkar i planeringen inför utskrivning

Arbetsgång för bevakning av inkorg i SAMSA

Det åligger den specialistmottagning som använder SAMSA för MVO och/eller SIP eller är deltagande part i ett slutenvårdsärende att upprätta en rutin för att tillse att specialistmottagningens personal bevakar inkorgen i SAMSA varje vardag. Detta eftersom mottagande parter kan vilja skicka meddelanden som specialistmottagningen behöver ta del av och eventuellt agera på. Inkorgen kan kopplas till en funktionsbrevlåda.

Uppföljning och utvärdering

Systemförvaltare för SAMSA ansvarar för uppföljning av innehållet i rutinen. Avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Ingemar Blomqvist, (ingbl8), Systemförvaltare

Godkänd av: Mattias Bjarnegård, (matbj1), Direktör

Dokument-ID: SU9771-677637494-654

Version: 3.0

Giltig från: 2026-08-28

Giltig till: 2028-08-28