

# Vård hos annan vårdgivare

## Syfte

Syftet med rutinen är att likställa hanteringen av vård hos annan vårdgivare inom Sjukhusen i väster.

Vid vård hos annan vårdgivare upprättas extern (privat leverantör) eller intern leveransplan (mellan förvaltningar). Vård hos annan vårdgivare ska ses som ett tillfälligt komplement till egen produktion i syfte att säkerställa att patienter får vård inom vårdgarantins gränser.

En intern leveransplan upprättas också när vi tar emot patienter från annan förvaltning utifrån att vi har ledig kapacitet.

## Utgående extern/intern leveransplan

### Förutsättningar

Vårdgarantin är nationell. Det innebär att annan vårdgivare kan ligga var som helst inom Sveriges gränser. Man utgår från närhetsprincipen men det kan förekomma annan vårdgivare utanför Västra Götalandsregionen.

Annan vårdgivare kan vara extern vårdgivare (privat) eller annan offentlig förvaltning/vårdgivare.

### Kostnad

Vid externa vårdgivare kan det tillkomma en kostnad. För att kostnaden ska hanteras regionalt ska basvolym uppnås inom det medicinska området man köper inom. Viktigt att rätt avtalstyp väljs i betalningsförbindelsen.

### Annan vårdgivare via behovsanalys

Produktionskoordinator ansvarar för att inkomma med behov av annan vårdgivare i årlig behovsanalys efter avstämning med verksamhet.

Efter godkännande i Samordnande grupp för produktion inom hälso- och sjukvård (SGPr) periodiserar Vårdgarantiservice (VGS) ut volymerna i en

leveransplan. VGS sammanställer medarbetarinfo som stöd till verksamheterna. Finns det ingen tillgänglig leverantör skapas restvolymen som koncernkontoret fortsatt försöker periodisera.

Produktionskoordinator kommunicerar ut fastställd leveransplan ihop med medarbetarinfo till verksamhetschef alternativt av verksamhetschef utsedd person.

### **Annan vårdgivare via förfrågan från verksamhet**

Uppstår behov av annan vårdgivare mellan behovsanalys ska verksamheten i första hand se över intern kapacitet och vid behov omfördela remisser och/eller resurser mellan våra fyra tomter.

Kvarstår behov ska verksamhetschef, eller av verksamhetschef utsedd person, inkomma med önskad volym till produktionskoordinator. Önskad volym ska innehålla antal och frekvens, om det gäller remisser eller direktoperationer samt diagnosfrågeställning.

Förfrågan ska därefter godkännas av produktionschef innan den går ut via SGPr.

Om ledig kapacitet finns på övriga förvaltningar ska detta nyttjas i första hand. I andra hand ställs frågan till externa leverantörer. VGS periodiserar ut fastställa volymer samt sammanställer medarbetarinfo.

Produktionskoordinator kommunicerar ut fastställd leveransplan samt medarbetarinfo till verksamhetschef alternativt av verksamhetschef utsedd person.

### **Annan vårdgivare via enskild förfrågan**

Vid enskilda patientärenden i vårdgarantin kan produktionskoordinator efterfråga enstaka platser till annan vårdgivare. Plats kan godkännas om utrymme finns i avtal. Produktionskoordinator meddelar berörd verksamhet. Verksamhet ansvarar för administrationen.

## Administration

Verksamheten ansvarar för att administrera skick till annan vårdgivare.

- Avregistrering i patientadministrativa system
- Patientkontakt/patientinformation
- Journalutskrift
- Eventuellt länka röntgenbilder via IEP
- Skapa betalningsförbindelser

Produktionskoordinator tillhandahåller utbildning och behörighet i relevanta system.

## Intern leveransplan, ta emot från annan förvaltning

Verksamhet lyfter ledig kapacitet till produktionskoordinator som sammanställer ett underlag. Underlaget ska innehålla önskad volym och frekvens, om det gäller remisser eller direktoperation samt diagnosfrågeställning.

Information om ledig kapacitet kommuniceras sedan ut till samtliga förvaltningar via SGPr.

Om annan förvaltning svarar på förfrågan ansvarar produktionskoordinator för att kalla till avstämning mellan berörda verksamheter. Produktionskoordinator sammanfattar överenskommelse i en medarbetarinfo som skickas ut till avsändande och mottagande förvaltning.

Produktionskoordinator meddelar VGS som upprättar intern leveransplan. Avsändande förvaltning fyller veckovis i utfall i leveransplan.

## Ersättning

Om inget annat anges utgår ingen extra ersättning utan mottagna volymer ska rymmas inom ordinarie uppdrag.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Sjukhusen i väster

**Innehållsansvar:** Maria Algården, (marha193), Koordinator

**Granskad av:** Malin Haarala, (malha53), Koordinator

**Godkänd av:** Henrik Almgren, (henal1), Produktionschef

**Dokument-ID:** SV9024-2108058916-319

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2025-09-26

**Giltig till:** 2027-09-26