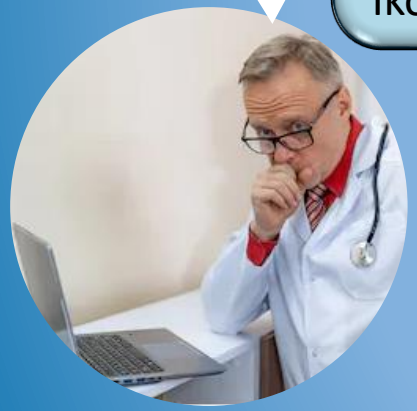
Utveckling av nya arbetssätt

E-tjänsten Digifysiska vårdmöte/vårdbesök

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Specialistvård

Ikon



Distriktsläkare
Hemsjukvårdsläkare

Virtuellt MötesRum
(VMR)

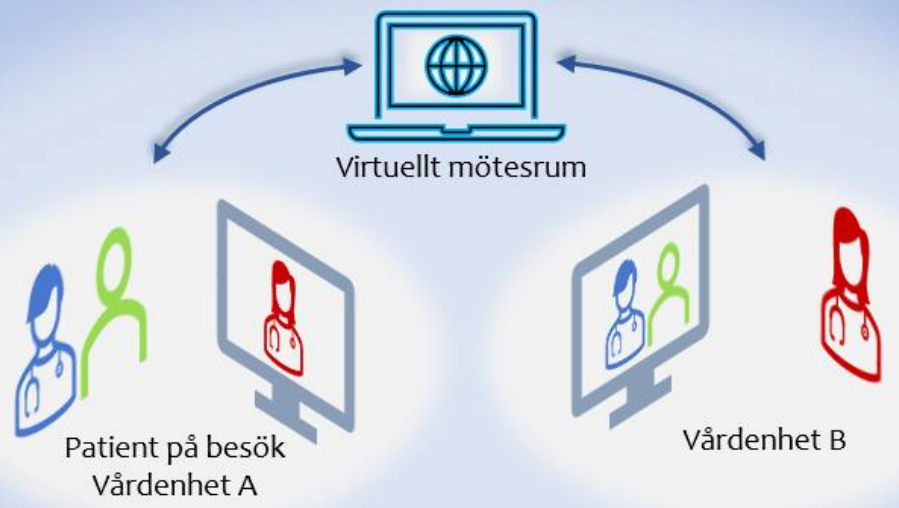
Ikon

Inloggning:

- Ikon/Länk på Laptop eller iPad
- SMS-länk med telefonnummer

DSK kommun med Patient

DIGIFYSISKT ARBETSSÄTT & DIGIFYSISKA BESÖK



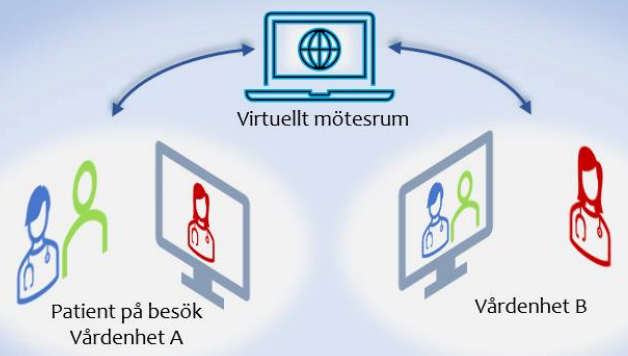
OM INFÖRANDE

VAD ÄR ETT DIGIFYSISKT ARBETSSÄTT & DIGIFYSISKA BESÖK?

Ett digifysiskt besök är för patienten ett fysiskt och ett digitalt besök på samma gång.

Patienten träffar vårdpersonal på en vårdenhet samtidigt som vårdpersonal från en annan vårdenhet deltar via videolänk.

Ett digifysiskt besök kan vara bokat i förväg med samtliga parter eller en direktkonsultation.



Samarbete över verksamhetsgränser i realtid

- Digifysiska besök handlar främst om samarbete och mötet med patienten.
  - Tekniken är ”bara” de verktyg som behövs för att kunna genomföra besöken på distans på ett patient- och informationssäkert sätt.

Kort film om digifysisk vårdkontakt – ett exempel från särskilt boende, ur de boendes, personalens och läkarens perspektiv.
[Digifysiska vårdkontakter på särskilda boenden - demo – YouTube](#) (2.02)

Jämförelse – Digitala vårdmöten/onlinebesök –Vid digitala vårdmöten väljer patienten själv sin fysiska placering och behöver ha egen teknisk utrustning samt BankID.

INFÖRANDEPROCESS

Initieringsfas

- Behovsanalys
- Hitta en samarbetspartner
- En första kontakt
- Aktiviteter – gemensamma och i den egna verksamheten

Start- och avslutningsfas

När det första bokade besöket närmar sig går ni igenom de rutiner ni har satt ihop.

Ju närmare besöket ni kommer desto viktigare är det att ni repeterar och övar.

Genomförandefas

I initieringsfasen pratar ni om vad och hur ni ska göra – här är det dags att övergå till handling och göra allt som behövs för att kunna sätta igång.

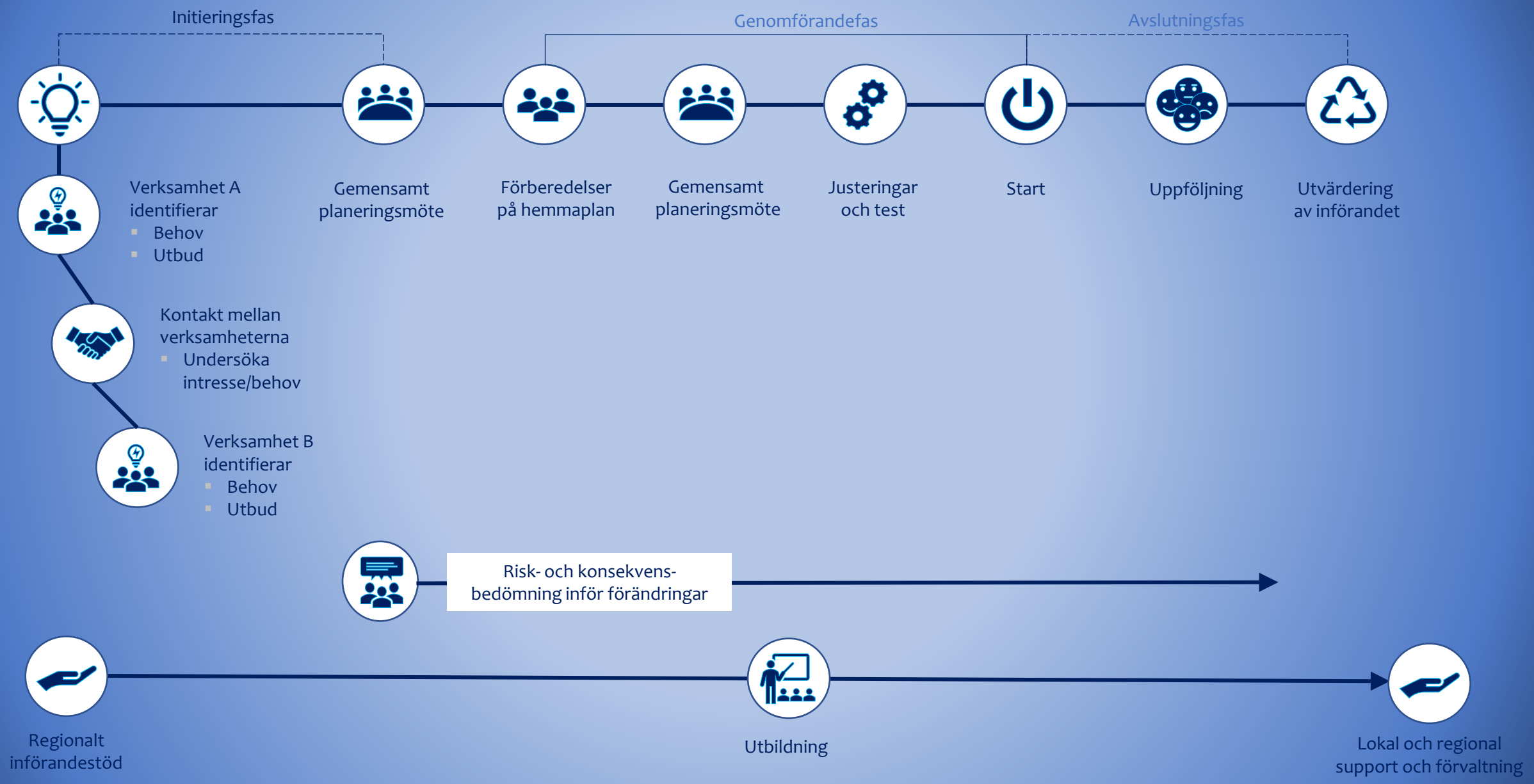
Längs med genomförandefasen kommer ni säkerligen att justera vissa av era ”hur”. Om det inte känns klockrent, ta den tiden det behövs för att få det rätt redan här.

Förvaltningsfas

När ni har startat och gjort några besök, justerat rutinerna och besökstekniken och känner att det flyter på är det dags att gå in i förvaltningsfasen. Den är minst lika viktig som alla delar i införandefaserna.

Det är nu ni fortsätter utveckla och arbetssättet blir en naturlig del av arbetet i verksamheten.

INFÖRANDEPROCESS – DIGIFYSISKT ARBETSSÄTT & BESÖK



ÄR DIGIFYSISKT ARBETSSÄTT NÅGOT FÖR OSS?

INITIERINGSFAS

Behovsanalys

är en av de viktigaste sakerna ni gör under hela införandet. Den bygger ni vidare på med allt ni sedan kommer att göra för att nå ert mål.

Er verksamhets behov, mål och förväntningar ska tillsammans med er nya samarbetspartners behov, mål och förväntningar i slutändan bli ett fungerande arbetssätt för er båda och inte minst för era patienter.

Målgrupp/Patientgrupp

- Vilka patienter behöver vi samarbeta kring?
- Vad tycker patienterna? – gör gärna en stickprovsundersökning i målgruppen

Vilka patienter kommer vi att erbjuda digifysiska besök?

Skriv ned de kriterier ni ser ska generera ett digifysiskt besök, respektive de där ni fortsatt behöver remittera till ett fysiskt besök, eller något helt annat.

- Vilka symtom, behandlings- och bedömningsfrågor ingår och vilka gör det inte?

Resurser – tid och personal

Allt nytt vi gör kräver sina resurser i tid, personal, lokaler, pengar. Ofta lite mer än vi tror.

Skissa på en realistisk tidplan för ett införande.

Realistiska förväntningar och mål

- Vad vill vi att digifysiska besök och samarbetet med den andra verksamheten ska leda till?
- Vilken nytta tror vi att vi kommer se och var?

Skapa kontakt

När behovsanalysen är klar är det dags hitta en samarbetspartner om ni inte redan har en.

Chefen i er verksamhet kan hjälpa er att hitta en annan verksamhet och skapa kontakter.

Planering och aktiviteter

Utifrån behoven skapar ni aktiviteter och planerar hur ni ska nå till målet.

Dokumentera planerna och aktiviteterna.

VAD BEHÖVER MAN FÖR ATT KOMMA IGÅNG?

INITIERINGSFAS

Sätt ihop ett team för införandet

Verksamheterna behöver formera varsin arbetsgrupp. Arbetsgrupperna arbetar internt med införandet i den egna verksamheten och möts vid de gemensamma planeringsmöten som bokas in.

Personer/roller som kan vara bra att ha med:

- Chefen, kan stötta i att skapa de förutsättningar som behövs för ett lyckat införande
- Införandeansvarig i verksamheten/projektledare
- Kontaktperson, gentemot bland annat den andra verksamheten och lokal/regionala förvaltning.
- Någon eller några av de som kommer att genomföra digifysiska besök
- Lokal IT-samordnare/LITA i verksamheten
- Verksamhetsutvecklare.

Kontakta en tänkt samarbetspartner

Det är viktigt att ha med sig chefen i arbetet. Hen har kontaktnät inom den egna förvaltningen och kan själv eller med hjälp av er verksamhetschef lyfta frågor och ordna kontakt med en verksamhet i en annan förvaltning.

Kontakt med regionalt införandestöd

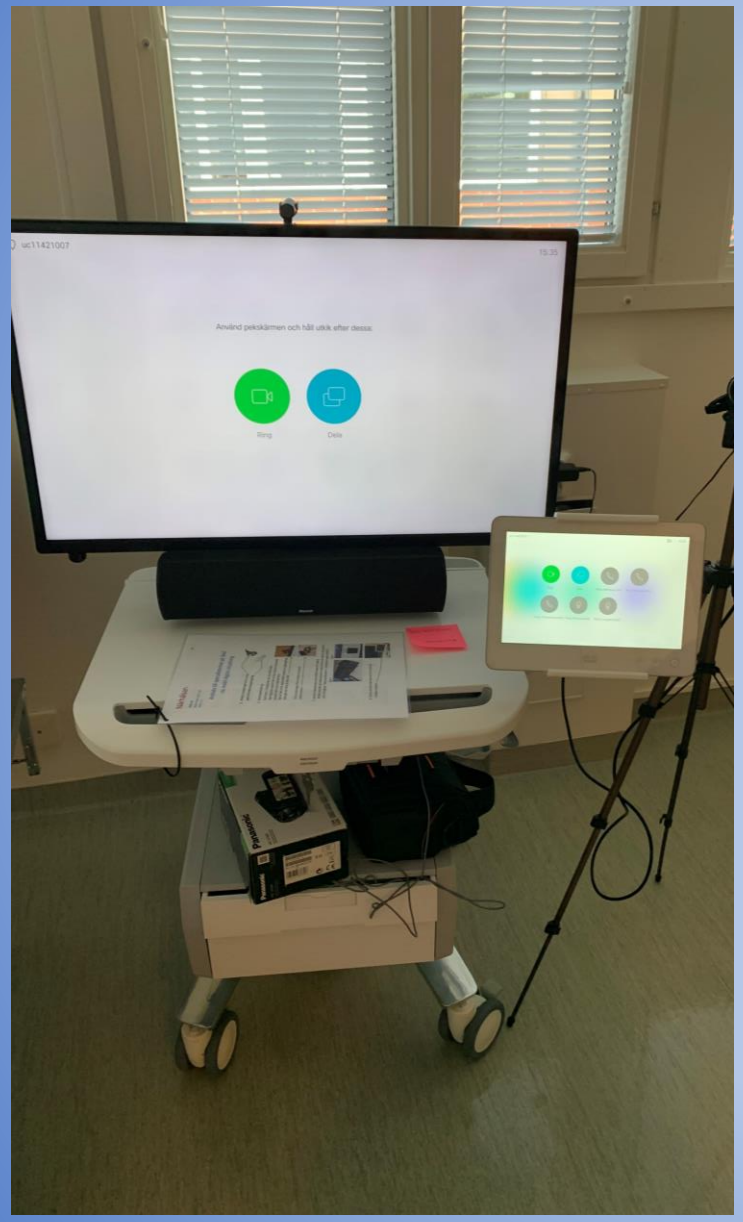
Regionalt stöd finns när ni behöver stöd vid

- val av tjänst/digital tjänst
- se över behoven av teknisk och digital utrustning i verksamheterna
- stöd under införandeprocessen
- regionala riktlinjer och policyer för tjänsten
- utbildning av personal
- utvärdering av införandet i verksamheterna
- regelbunden utvärdering i utfallet av hur digifysiska besök i verksamheterna ser ut över tid (görs av regionalt stöd i samverkan med verksamheterna)

Risk- och konsekvensanalys

Gör ni både er egen och en gemensam.

Guide – Risk- och konsekvensbedömning inför förändringar (VGR)


Använd pekskärmen och hålt utlok efter dessa:
Ring
Dela

SOURCE
MONITOR
SoundBLASTER

tytocare
SEND

Områden under utveckling

- Vårdcentral – Kommun
- Primärvårdsrehab – Ortoped
- Vårdcentral - Ortoped
- Vårdcentral – Hudspecialist
- Vårdcentral – vårdcentralsfilial (Gullspång – Hova)
- Preoperativa narkosbedömningar
- ?
- ?