

Förändringsbeskrivning per yrkesgrupp som måste
tas hänsyn till i samband med införandet av



Psykolog

Version: 2.2

DokumentID: FP012-beskrivning

Datum slutfört: 2024-10-09

Original lagras elektroniskt. Användaren ansvarar för att gällande version används.

Innehåll

1	Bakgrund och syfte	3
2	Beskrivning av förändringen	3
2.1	Standardisering	3
2.2	Strukturerad dokumentation	4
2.3	Ordinationsdriven vårdprocess	4
2.4	Realtidsdokumentation	4
2.5	Rollstyrda vyer	5
3	Exempel på arbetsuppgifter som kommer att förändras	5
3.1	Registrering	5
3.1.1	Obokade kontakter	5
3.1.2	Efterregistrering	5
3.2	Dokumentation	5
3.2.1	Uppmärksamhetsinformation (UMI)	6
3.2.2	Patientöversikt	6
3.2.3	Överrapportering	6
3.2.4	Multidisciplinär konferens (MDK)	6
3.3	Diktering och taligenkänning (TIK)	6
3.4	Medicinsk klassificering	7
3.4.1	Åtgärds-koder (KVÅ-koder)	7
3.5	Remisshantering	8
3.6	Skanning av dokument	8
3.7	Posthantering	8
3.8	Kvalitetsregister	8
3.9	Psykiatrisk tvångsvård	9
4	Positioner	9

1 Bakgrund och syfte

För närvarande har Region Skåne separata och parallella system för journaldokumentation och administrativ hantering, vilket för personalen i många fall innebär flertalet olika inloggningar. I samband med att Skånes digitala vårdssystem (SDV) införs kommer patientjournalen att bli mer sammanhållen, strukturerad och tillgänglig i realtid samt erbjuda beslutsstöd till hälso- och sjukvårdens personal, i de flesta fall med endast en inloggning. Detta leder till att arbetsfördelningen kommer att utvecklas och förändras över tid.

Dessa dokument syftar till att ge en generell beskrivning av några av de vanligast förekommande arbetsuppgifterna för vårdens olika yrkesgrupper, i hopp om att underlätta för verksamheterna i det förberedelsearbete som behöver göras inför införandet av SDV.

Vid varje verksamhet behöver man analysera ur ett verksamhets- och kompetensperspektiv hur man skapar störst verksamhetsnytta utifrån förändrade arbetssätt, omfördelning av arbetsuppgifter och eventuella behov av kompetensutveckling. Tills dess att de nya arbetssätten är etablerade kommer en stor del av arbetet innebära en ökad tidsåtgång för verksamheten.

Dokumentet ska ses som en komplettering till övriga högnivåsummeringar och beskrivning av förändringar/förändringsbehov och förutsätter att man tagit del av dessa innan man läser och kan tillgodogöra sig informationen i detta dokument.

2 Beskrivning av förändringen

I det kommande journalsystemet kommer det att finnas rollstyrda vyer för olika yrkesgrupper vilket bidrar till att skapa goda förutsättningar för patientsäkerhet, god arbetsmiljö, vidareutveckling och korrekt uppföljning. De positioner, eller inloggningar, som berörs av detta dokument kan ses under rubrik 5 – Positioner.

För psykologen blir SDV ett mer ändamålsenligt verktyg i den kliniska vardagen baserat på principerna nedan.

2.1 Standardisering

Utgångspunkten för standardisering är enhetliga arbetssätt, termer, kodverk (såsom ICD, ICF, ICNP, KVÅ, NCPT och NPU) och begrepp. Inbyggda standarder stödjer arbetet och är en viktig förutsättning för säker och jämlik vård. Att vi alla arbetar enhetligt och i samma digitala miljö är viktiga utgångspunkter för att vi ska uppnå dessa. Standardisering ger förutsättningar för smidiga övergångar mellan olika vårdenheter och vårdnivåer. Det ger oss även möjlighet att dra nytta av SDVs alla möjligheter.

Genom att all vårdpersonal använder samma språk (samma termer och begrepp) blir dokumentationen entydig vilket ökar informationens tillförlitlighet. SDV möjliggör på så sätt att få underlag för kvalitetsförbättring på ett enklare sätt. För psykologen betyder detta en bättre översikt i patientarbetet då all dokumentation, inklusive tidbokning, journalföring och medicinsk klassificering, finns samlat.

Det betyder också att det blir lättare att hitta dokumentation som är gjord på andra platser, att hjälpas åt inom olika specialiteter eller byta arbetsplats, då man oavsett fysisk plats eller medicinsk specialitet kommer att använda sig av samma struktur och mallar.

Psykologen kommer använda samma kodverk som tidigare, ICD-10 och KVÅ (Klassificering av vårdåtgärder).

2.2 Strukturerad dokumentation

Med hjälp av olika mallar och formulär kommer vi att dokumentera information om patienten på ett mer strukturerat och enhetligt sätt än tidigare. Den strukturerade informationen är lättare att återanvända, informationen blir mer lättillgänglig och detta bidrar till minskad dubbel dokumentation. Information om patient kan visas i diagram och tabeller, och återanvändas som underlag för beslutsstöd samt kvalitetsregister och uppföljning/forskning. Möjlighet till fritext kvarstår vid behov.

Psykiologens dokumentation kommer till större del än tidigare bestå av fasta frågor med föreslagna svarsalternativ, som vid behov kan kompletteras med fritext. Detta nya arbetssätt kräver god förståelse för värdet av att dokumentera bakgrundsinformation korrekt så att denna kan återanvändas.

Strukturerad dokumentation gör att det går att se variabler över tid i tabellvyer i stället för att läsa genom stora textmassor för att följa en utveckling över tid.

Den strukturerade dokumentationen passar bra för data som är baserade på tydliga kategorier och mätningar där det inte finns tolkningsvariationer mellan olika medarbetare. För data som inte riktigt passar in i mallbaserade tankesätt behöver fritext finnas kvar som alternativ.

2.3 Ordinationsdriven vårdprocess

Begreppet ordination omfattar i SDV de flesta aktiviteter som gäller en patient. Detta inkluderar allt från omvårdnad, läkemedel till patientadministration, remisser och rehab. Digitala ordinationer skapar transparens och spårbarhet. Det ger ett tydligt stöd för att hålla ordning på vad som har gjorts och vad som finns kvar att göra.

Till skillnad från idag, då ordination oftast associeras med läkemedel, kommer den ordinationsdrivna vårdprocessen istället att bygga på Socialstyrelsens definition av termen ordination. Denna definition lyder "beslut av behörig hälso- och sjukvårdspersonal som är avsett att påverka en patients hälsotillstånd genom en hälso- och sjukvårdsåtgärd".

SDV är baserat på att allt som ska ske med patienten ska ordinerar digitalt. Detta för med sig att många av de åtgärder som idag meddelas muntligt, via lappar eller diktat kommer att behöva ordinerar. Detta gäller oavsett om det rör sig om laboratorieprover, radiologiska undersökningar, kost, läkemedel eller annat.

Arbetsättet med digitala ordinationer kommer att ge vinster i form av transparens och tydlighet gällande vad som har hänt och vad som ska hända med patienten, vilket ger stöd för att planera arbetet och säkra att alla moment blir utförda. Vinsterna antas bli störst inom slutenvård där potential finns för ökad effektivitet, ökad patientsäkerhet och mer jämlik vård.

2.4 Realtidsdokumentation

När medarbetare dokumenterar behöver det ske under eller i nära anslutning till vårdhändelsen. Alla i vårdteamet har då tillgång till uppdaterad information om patienten och kan driva vårdprocessen vidare sömlöst med hjälp av SDV.

För att nyttja SDVs optimala kapacitet med bland annat inbyggda beslutsstöd i givna situationer och visuella notifikationer kommer realtidsdokumentation utgöra en av de större förändringarna.

Att alla arbetsuppgifter som görs i SDV ska göras i realtid eller så nära vårdsituationen som möjligt är en stor förändring som innebär att saker som tidigare kunnat göras i efterhand nu kommer att behöva göras direkt. I detta ingår registrering av patienter, journalföring och medicinsk klassificering.

2.5 Rollstyrda vyer

Informationen i SDV anpassas till den roll och det medarbetaruppdrag medarbetaren har. Roller och tillhörande behörigheter underlättar arbetet med patienter och är en förutsättning för att uppfylla gällande lagstiftning.

Det innebär att utseendet på och innehållet i SDV styrs dels utifrån rollen som psykolog, dels utifrån var inom Region Skånes verksamhet medarbetaren arbetar. På så sätt sker en anpassning utifrån situationsspecifika behov.

3 Exempel på arbetsuppgifter som kommer att förändras

Nedan beskrivna arbetsuppgifter är övergripande för yrkesgruppen och påverkan på utövandet är beroende av flertalet faktorer, inklusive vilken typ av enhet och storleken på denna.

3.1 Registrering

Att en patient är registrerad i SDV är en förutsättning för all vidare dokumentation. Det innebär att samtliga patienter, vare sig de är akuta, bokade, drop-in eller slutenvårdstillfällen, måste registreras med en så kallad vårdhändelse innan någon annan dokumentation kan påbörjas. Processen för detta blir mer omfattande än idag i de fall patienten inte är bokad i förväg, men i de fall patienten är bokad kommer det tvärtom att vara något enklare.

Psykologen har behörighet att registrera vårdhändelser på patienter, men precis som idag kommer patienter till stor del att bokas in och registreras av annan personal.

3.1.1 Obokade kontakter

För obokade besök (drop-in), telefonsamtal, utgående brev och 1177-meddelanden behöver psykologen själv skapa vårdhändelse om det inte redan är gjort. För Melioranvändare är detta en ändring men för PMO-användare är det ganska likt dagens situation.

3.1.2 Efterregistrering

Efterregistrering av besök kommer i stort att försvinna eftersom patienten måste registreras innan vårdpersonal kan dokumentera.

3.2 Dokumentation

En patientjournal innehåller till stor del bakgrundsdata som är mer eller mindre konstanta över tid, till exempel ärftlighet, sociala förhållanden, tidigare och nuvarande diagnoser samt överkänslighet. Denna information förs in i SDV vid första kontakten med patienten och när den väl är dokumenterad finns den kvar tills vidare.

Vid varje patientkontakt stäms befintlig bakgrundsinformation av tillsammans med patienten, och uppdateras vid behov. Arbetssättet med att lägga in bakgrundsinformationen en gång och därefter kontrollera den regelbundet vid alla vårdkontakter ger ökade förutsättningar för korrekt data i journalen och minskar onödig dubbeldokumentation.

Flera typer av dokumentation i SDV är gjord för att vara tvärprofessionell, till exempel:

- Slutenvårdsepikris
- Inskrivning i psykiatrisk slutenvård
- Patientens mål samt målrelaterade åtgärder

Detta ger en tydlighet i samarbetet mellan vårdens olika yrkesgrupper, verksamhetsområde och även patienten, vilket bidrar till ökad personcentrering.

SDV erbjuder även tvärprofessionella vårdplaner inom slutenvården anpassade för olika hälsoproblem och situationer, där vården drivs av standardiserade planer som samtidigt är anpassningsbara till den enskilda patientens unika behov.

För att kunna nyttja SDVs fulla potential krävs att dokumentationen utförs korrekt och i realtid, eller i så nära anslutning till utförandet som möjligt. Om detta sker kommer ordinationer, grunder för beslutsstöd, påbörjad dokumentation med mera att följa med vid överflyttningar mellan vårdens olika delar vilket leder till ökad patientsäkerhet och minskad dubbeldokumentation.

3.2.1 Uppmärksamhetsinformation (UMI)

Uppmärksamhetsinformation definieras av Socialstyrelsen och kommer ersätta tidigare information i fritext i form av "VMI", "utropstecken" och "gula lappen". UMI innefattar även överkänslighet, som precis som tidigare, kommer dokumenteras i strukturerad form.

Det räcker att dokumentera uppmärksamhetsinformation så som överkänslighet, implantat eller icke-invasiv ventilation på rätt sätt en gång i SDV för att det ska resultera i ett UMI-meddelande i relevanta situationer. Om överkänsligheten avskrivs, implantatet tas ut eller dokumentationen om icke-invasiv ventilation ändras försvinner motsvarande UMI-meddelande automatiskt.

3.2.2 Patientöversikt

Oavsett om man arbetar inom primärvård, specialiserad öppenvård eller slutenvård kommer det att finnas möjlighet att skapa översikter och patientlistor med anpassat utseende, innehåll och funktion för varje yrkesgrupp och vårdtyp. Dessa uppdateras kontinuerligt utifrån de registreringar som görs i SDV och ger medarbetarna ett visuellt stöd i det dagliga arbetet.

3.2.3 Överrapportering

Överrapportering av patienter kommer att följa ett strukturerat flöde, där båda parter kan följa både muntlig och skriftlig överrapportering i likvärdiga vyer och man slipper leta i journalen efter den korrekta och senaste informationen.

3.2.4 Multidisciplinär konferens (MDK)

För de största multidisciplinära konferenserna (MDK) finns ett eget flöde för elektronisk anmälan av patient och standardiserad dokumentation vid själva konferensen. Alla i teamet kommer att ha tillgång till uppdaterade listor över aktuella patienter för respektive konferenstillfälle.

3.3 Diktering och taligenkänning (TIK)

Traditionell diktering till sekreterare är det dominerande dokumentationssättet i sjukvården idag, även om taligenkänning (TIK) är breddinförd. Eftersom diktering inte lämpar sig för realtidsdokumentation har beslut tagits om att detta inte ska användas, varför TIK i kombination med strukturerad dokumentation, kommer att vara de dokumentationssätt som används i SDV.

3.4 Medicinsk klassificering

Den medicinska klassificeringen innebär att välja en lämplig statistisk kod för det tillstånd som patienten bedöms ha och eventuellt också för de åtgärder som är utförda. Statistiska koder kan baseras på olika kodverk så som ICD-10, Snomed CT eller KVÅ.

I SDV kan den medicinska klassificeringen, det vill säga angivelse av ICD-10- och KVÅ-koder, ligga till grund för både vidare klinisk dokumentation och trigga olika beslutsstöd. Som en följd av detta krävs att medicinsk klassificering (val av rätt koder) görs av behandlande personal i direkt anslutning till besök eller vårdtillfälle.

Eventuella brister i den medicinska klassificeringen kan ge negativa effekter i vidare hantering:

- Sjukvårdspersonal och patient kan få fel information om patientens diagnoser och behandlingar.
- Fakturering och ekonomisk ersättning utifrån avtal mellan olika aktörer blir felaktig.
- Felaktig extern rapportering, vilket påverkar statistik som exempelvis används vid öppna jämförelser på nationell nivå.

I specialiserad öppenvård innebär detta att psykologen behöver ange besöksdiagnoser enligt ICD-10 i SDV vid varje öppenvårdsbesök. Diagnoser kan inte läggas in i efterhand när patienten har gått, då även dokumentationen i öppenvården är beroende av att rätt diagnos registreras tidigt i flödet. Inom primärvården gör man detta redan idag, men de som inte bytt från KSH-97-P till fullständig ICD-10 behöver göra detta byte.

Som hjälp vid diagnosregistreringar finns det sökmöjligheter i SDV, både för statistisk diagnoskod och för beskrivande text. Psykologen bör i många situationer ändra den statistiska kodtexten för att få en bättre beskrivning i klartext som bättre beskriver just den patientens diagnos. Som tidigare är det den statistiska kodtexten som visas för patienten på 1177.se.

Vidare hantering och bearbetning av koder i det specifika kodningsverktyget rekommenderas att utföras av särskilt utsedda medarbetare som får positionen Kodare i SDV. Kodningsverktyget kommer inledningsvis endast att användas inom specialiserad vård, både öppen- och slutenvård, då beslut tagits att inte använda denna funktionalitet i primärvården.

3.4.1 Åtgärds-koder (KVÅ-koder)

KVÅ-koder kommer till stor del att registreras automatiskt i SDV baserat på att en medarbetare strukturerat dokumenterar den utförda åtgärden.

Eftersom psykologen i SDV inte använder strukturerad dokumentation i lika hög grad som andra yrkesgrupper kommer viss manuell hantering behövas för att få in KVÅ-koder för de åtgärder som psykologen utför.

I primärvården är det generellt sett färre registreringskrav avseende KVÅ-koder vilket gör att KVÅ-registrering får en mer begränsad omfattning där.

Kodning som tidigare förekommit enbart grundat på statistikbehov i verksamheterna och inte på Socialstyrelsens anvisningar kommer att försvinna. Många medarbetare kan därför uppleva att antalet KVÅ-koder för typbesök av olika slag kan komma att minska.

3.5 Remisshantering

Begreppet remiss kommer i SDV att få en mer begränsad betydelse än det har idag. Remiss kommer endast omfatta polikliniska remisser till mottagningar. Andra förfrågningar som idag benämns remiss, till exempel beställningar av bild- och funktionsundersökningar, laboratorieundersökningar eller ett önskemål om en inläggande konsultation, kommer instället att hanteras som ordinationer.

Remisser till öppenvårdsmottagningar kommer helt och hållet att hanteras digitalt. De finns samlade i ett verktyg, som även innehåller funktion för uppföljning av remisser. Hela förfarandet, från skapande och signering av remiss, remissbedömning, remissbekräftelse, bokning och remissvar till remittent sker i en sluten digital kedja med spårbarhet.

En effekt av detta är att den administrativa hanteringen av remissflödet kommer att bli mer tids- och arbetskrävande till exempel när det gäller att flytta remisser eller skicka vidare remisser av olika anledningar.

Pappersremisser som kommer från vårdgivare utanför SDV behöver hanteras och ankomstregistreras samma dag som de inkommer för att datum ska stämma, då det inte är möjligt att bakåtdatera dessa.

Hela arbetet med remisshantering är naturligtvis beroende av hur stort remissflöde varje enhet har och kommer att vara en större förändring inom specialiserad vård. Likaså är vem som utför remisshanteringen beroende av varje enhets bemanning. Troligen kommer, precis som idag, större delen att hanteras av medicinska sekreterare där det finns.

3.6 Skanning av dokument

Antalet papper som behöver skannas kommer att minska då en stor del av de dokument som idag skannas ska ersättas av digital dokumentation. Exakt hur och var skanningen ska utföras är inte beslutat.

Vem som hanterar skanningen av dokument är naturligtvis beroende på varje enhets bemanning, men troligen kommer, precis som idag, större delen att hanteras av administrativ personal där det finns.

3.7 Posthantering

Med övergången till att hantera det mesta av vårddokumentationen digitalt, inklusive provsvar och remisser, kommer internposten att minska vilket medför att tiden som ägnas åt posthantering idag kommer att minska.

Vem som hanterar inkommande och intern post är naturligtvis beroende på varje enhets bemanning, men troligen kommer, precis som idag, större delen att hanteras av administrativ personal där det finns.

3.8 Kvalitetsregister

De kvalitetsregister som har direktöverföring från befintliga journalsystem kommer även ha detta även från SDV. För övriga register kommer manuell överföring av data att behöva ske även framöver. På sikt är tanken att utveckla direktöverföring för allt fler register, vilket kommer minska behovet av att medarbetare lägger in data manuellt.

3.9 Psykiatrisk tvångsvård

I SDV kommer läkarens tvångsvårdsbeslut att dokumenteras genom ordinationer i realtid och utföras via aktiviteter. För att beslutsjournalen ska bli korrekt behöver ordinationerna läggas in med korrekt datum och tidpunkt, vilket ger en tydlighet och kontinuitet i tvångsvårdsdokumentationen. För patienter där tvångsvård övertas från annan region under pågående tvångsvård behöver en viss retrospektiv dokumentation göras. Tidigare (pågående) tvångsvårdsbeslut förs in i SDV med rätt datum och klockslag för att uppfylla lagens krav på att korrekt underlag för pågående tvångsvård ska finnas i journalen (komplett beslutsjournal), samt för att bevakning av tidsgränser ska fungera.

Beslut fattat av läkare eller förvaltningsdomstol och som påverkar patientens vårdform dokumenteras genom ordination (till exempel frivillig psykiatrisk vård eller sluten psykiatrisk tvångsvård enligt LPT). Vårdformen och dess giltighetstid återspeglas sedan i olika vyer.

Läkarbeslut avseende tvångsåtgärder av olika slag, som till exempel visitation och medicinering, dokumenteras genom ordination och utförs via aktivitet på samma sätt som andra ordinationer. Det finns i SDV en inbyggd påminnelsefunktion avseende uppföljande samtal efter tvångsåtgärd med tillhörande dokumentationsunderlag.

Oberoende av patientens vårdform dokumenteras tillsyn (psykiatrisk indikation) löpande genom realtidsdokumentation. Här möjliggörs dokumentation av tillsynen genom standardiserade och strukturerade vyer samt en översiktligt vy för återläsning av resultat över tid. Vid tillsyn av patient dokumenteras personalbyten under pågående arbetspass i SDV och informationen syns direkt.

4 Positioner

Nedan positioner (inloggningsalternativ i journalsystemet) hanteras i detta dokument och är de som finns att tillgå för psykologer, vid övergång till SDV i samband med införandet. Positionerna kan komma att utvecklas och förändras över tid.

Psykolog
Psykolog – Psykiatri
Medarbetare – Habilitering