

The image shows the exterior of a brick building, likely a hospital. On the left side, there is a red cross symbol above the vertical text "S:t GÖRAN". The main title "Capio S:t Görans Sjukhus Kvalitetsrapport Stab" is overlaid in white text. The building's facade is made of dark red bricks, and there are some colorful glass blocks in the windows on the right. Blurred green foliage is visible in the foreground at the bottom.

Capio S:t Görans Sjukhus Kvalitetsrapport Stab



Stab

Staben ska underlätta och förenkla ett sammanhållet arbete för att stödja sjukhusets verksamheter. Vi ska verka för att nyttja de expertfunktioner och kompetens som finns hos stab- och stödfunktionerna och samtidigt kraftsamla kring aktuella frågor och projekt.

Verksamheterna ska känna att stab- och stöd arbetar fokuserat, effektivt och möjliggör förändringar som underlättar och ger ökad kvalitet och/eller ekonomiska besparingar i våra verksamheter.

Vi ska verka för task-shifting där uppgifter kan flyttas från klinisk personal och frigöra tid för patientnära arbete. Detta kan handla om digitalisering, administration eller stöduppgifter som städ, support och VNS.

I staben ingår funktionerna och enheterna; Service, Fastighet & Säkerhet, Inköp, IT & Digitalisering, Vårdnära Administration, Avtal, Hållbarhet och sjukhusets projektstöd.



Organisation

Service

Levererar sjukhuservice inom områdena transporter, varumottagning, avfallshantering, städning, leverans av post- och reprotjänster samt avlastar vården med VNStjänster. MTA är vår medicintekniska enhet som säkerställer vår utrustning genom underhåll, driftsättningar och stöd vid inköp. Patientservice och Telefoni bemannar växel, ansvarar för journalservice, hantering av patientavgifter samt sköter hantering av behörighetskort.

IT & Digitalisering

Ansvarar för och sköter sjukhusets ITmiljö och support kring våra IT-tjänster. Enheten arbetar även med sjukhusets digitalisering och både driver och stödjer verksamheterna i detta. Ansvarar även för informationssäkerhet och IT-säkerhet.

Vårdnära Administration

Ansvarar för rapportering av sjukhusets produktion genom Diagnos- och åtgärdskodning samt journaldokumentation. Organiserade i tre enheter Öppenvård, Slutenvård och Akuten. Bidrar även med chefsstöd.

Inköp

Inköpsavdelningen är en serviceavdelning som ska underlätta för enheter och kliniker och säkerställa att inköp av material och tjänster sker på ett kostnadseffektivt sätt.

Hållbarhet

Lokalt och sjukhusövergripande finns hållbarhetschefen som bl.a. har till uppgift att informera och stödja sjukhusets och verksamheternas hållbarhetsarbete.

Avtal

Ansvarar för uppföljning av sjukhusets produktion och vår primära kontakt mot beställaren Hälso & Sjukvårdsnämnden.

Projektstöd

Driver och ansvarar för sjukhusets övergripande projekt samt uppföljning av sjukhusets strategi och verksamhetsplan.

Fastighet & Säkerhet

Tillhandahåller säkerhetstjänster för samtliga organisationer på sjukhusområdet samt samordnar ombyggnationer, lokalprojekt, dialog med fastighetsägaren.

Staben i siffror



19 690

Antal inköps-
ordrar



75 000

Kvadratmeters ansvar för
lokaler, städning,
transporter



341

Antal medarbetare
(FTE)



136 000

Patienttransporter
per år

Stabens kvalitetsarbete

Staben har en kvalitetscontroller med uppdrag att understödja, följa upp och rapportera stabens kvalitetsarbete och delta i sjukhusets centrala kvalitetscontrollergrupp. Kvalitetscontrollern samordnar även arbetet med kliniken årliga kvalitetsredovisning och kvartalsuppföljningar tillsammans med stabschef.

Staben har en egen kvalitetsgrupp där varje enhet på kliniken är representerad. Målet är att arbeta med uppdrag och projekt inom organisationen, men även över organisationsgränserna. Stabens kvalitetsgrupp använder sjukhusets förbättringstavla som ett steg i att förbättra kvaliteten på kliniken och servicen på övriga sjukhuset.

Kvartalsvis följer stabens kvalitetsgrupp upp kvaliteten på respektive avdelning genom specificerade kvalitetsindikatorer.

Under hösten 2024 gick stabens Kvalitetscontroller vidare till annan tjänst och ersättare kommer att komma på plats under första delen av 2025.

Sammanfattning 2024

- Staben har under året arbetet med upphandlingen av sjukhusavtalet där man både drivit många delar i arbetet men även stöttat utifrån våra expertfunktioner.
- Projekt som drivits utöver upphandlingen är bl.a. utökningen av förlossningen där vi drivit projektet men även genom att planera och genomföra nödvändiga flyttar av andra verksamheter.
- Inköp har effektiviserat hanteringen i JIRA, ny process för hantering av namnskyltar.
- IT & Digitalisering och VNA har fortsatt arbetet med övergång till taligenkänning. Användningen ökar men vi har under året även genomfört en pilot med ny lösning, Tandem.
- Sjukhuset har under året deltagit i ett tv-projekt där vi tillsammans med ett produktionsbolag filmat en tv-dokumentär. Staben har drivit och stöttat i detta arbete.



Fokusområden 2025

- Implementering av nya avtalet inför 2026
 - Kvalitetsåtaganden
 - Kringtjänstavtal
 - Stort antal inköpsavtal behöver omförhandlas eller upphandlas
 - Integrationsprojekt Capiro
 - Upphandling labb & bårhus
- Projekt Egen läkemedelsförsörjning
- IT-strategi
- Fortsätt utveckla samarbetet inom Capiro Nordic Procurement.
- Digitalisera processer som idag innehåller manuella ste



Kvalitetsredovisning per enhet 2024

A low-angle photograph of a multi-story brick building. On the left side of the building, there is a red cross symbol above the text 'S:t GÖRAN' in large, dark, three-dimensional letters. The building's facade is made of reddish-brown bricks. In the foreground, there are blurred green and yellow plants. The sky is visible in the upper left corner.

Capio S:t Görans Sjukhus Kvalitetsrapport Inköp

Inköpsavdelningen

Inköpsavdelningen är en serviceavdelning som ska underlätta för enheter och kliniker och säkerställa att inköp av material och tjänster sker på ett kostnadseffektivt sätt.





Organisation

Inköpschef

Leder, planerar och följer upp verksamheten samt utarbetar en generell handlingsplan för inköpsenheten. Inköpschefen ansvarar för utformning av inköpsprocessen och att rätt kompetens finns för att bedriva verksamheten. Inköpschefen har ekonomi-, kvalitet och miljöansvar för verksamheten samt utarbetar inköbspolicy och inköpsstrategi.

Inköpare

Inköpare identifierar behov och gör upp handlingsplaner, utformar anbudsunderlag samt avtalshandlingar. Inköparen upphandlar och tecknar avtal/ramavtal för kompletta system, anläggningar, utrustningar, varor och tjänster. Inköparen leder och genomför förhandlingar. Utvecklar arbetsformer och rutiner samt utfärdar beställningar.

Systemadministratör

Systemadministratör ansvarar för att underhålla och delta i utveckling av Capios inköpssystem och e-Handel. Stöttar inköpsavdelningen gällande inköpssystemet, systemprocesser kopplade till inköpsprocessen samt inköpsavdelningens masterdata. Uppdaterar och underhåller system för sjukhusets JIT-förråd.

Organisation



Vårt fokus under 2024

Utöver kontinuerliga förbättringsarbeten har Inköp fokuserat på:

- Effektiviserat hanteringen i JIRA, ny process för hantering av namnskyltar.
- Tillsammans med andra enheter arbetat med utökningen av BB/förlossning.
- Arbetat med att hålla tillbaka prisökningar på varor och tjänster mot bakgrund av den av den allmänna kostnadsutvecklingen/ inflationen.
- Deltagit i projekt för att sänka kostnaderna och timpriserna för inhyrd vårdpersonal.
- Investeringsprocessen har utvecklats och inköp deltar tidigare och i större omfattning än tidigare.
- Deltagit i DDprocessen inför upphandlingen av det nya vårdavtalet för driften av S:t Görans Sjukhus.

Inköpsavdelningen i siffror 2024



Antal dagar i snitt för en
rekvisition

Sjukvårdsmaterial:

1,77

(Mål:1,5)

Övriga varor:

1,66

(Mål:2)

Investeringar:

2,06

(Mål:3)



Manuella beställningar

1 719

(2023→1993)

Jira-ärenden

1 751

(2023→1868)



Antal Ordrar Totalt

19 690

Antal Orderrader

129 150



1 949

Antal nya inläsningar i
avtalsdatabasen



17 519

Artiklar i avtalsdatabasen





Ännu bättre under 2025

Under 2025 kommer Inköp att ha extra fokus på:

- Minska antalet fakturadifferenser.
- Fortsätt utveckla samarbetet inom Capio Nordic Procurement.
- Fortsatt fokus på att hålla tillbaka kostnadsutvecklingen.
- Digitalisera processer som idag innehåller manuella steg.
- Automatisera upplägg av leverantörer i Unit 4.
- Implementationsprojekt Unit4 Saas-lösning.
- Unit 4, ny Saas-lösning som innebär att nya APler behöver utvecklas och installeras. Utveckla och effektivisera arbetssätt och beställningsflöden i systemet.
- Nya vårdavtalet 2026: Stort antal inköpsavtal behöver omförhandlas eller upphandlas.

Vill du veta mer? Kontakta enhetschefen Henrik Andersson
henrik.andersson@capioستgoran.se



Capio
S:t Görans Sjukhus

The background of the image is a photograph of a multi-story brick building. On the left side of the building, there is a red cross symbol above the text 'S:t GÖRAN' in large, dark, three-dimensional letters. The text 'Capio S:t Görans sjukhus' is overlaid in white, with 'Kvalitetsrapport' and 'Vårdnära Administration' below it. The bottom of the image is blurred, showing green foliage.

Capio S:t Görans sjukhus Kvalitetsrapport Vårdnära Administration

Vårdnära administration

Vårdnära administration innefattar sjukhusets samtliga medicinska sekreterare. De är en del i patientflöden och samarbetar med övrig personal på klinikerna. Medicinska sekreterare ger service till alla mottagningar och avdelningar samt akutmottagningen på sjukhuset.

Medicinska sekreterare har till uppgift att tillgodose sjukhusets strävan efter att patienter ska få en patientsäker hantering med snabb tillgång till färdig journal. Det innebär att vi alltid arbetar mot uppsatta mål utifrån verksamhetens behov.

Vi bidrar till ökad tillgänglighet, god kvalitet och effektivt omhändertagande i det patientadministrativa flödet på sjukhuset.

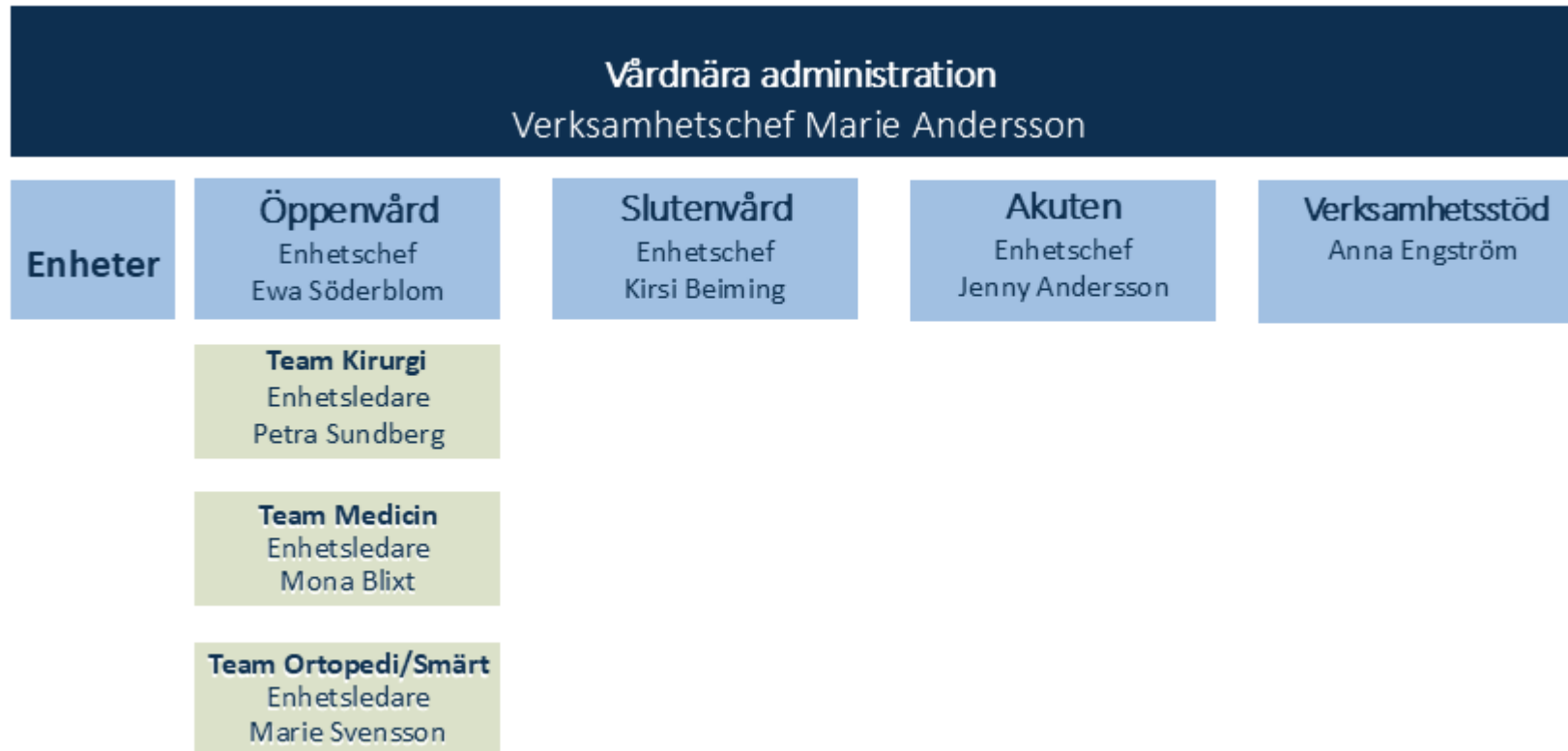
Inom Vårdnära administration pågår ett ständigt förbättringsarbete i syfte att bibehålla och utveckla den höga tillgängligheten och kvalitén. Förbättringsarbetet sker i samverkan med alla enheter på hela sjukhuset.

Gruppen Vårdinformatik leds och verkas härifrån med syfte att arbeta för hela sjukhusets Diagnos- och åtgärdsrapportering utifrån det regelverk sjukvården har att förhålla sig till.

Vi arbetar med att anpassa verksamheten och utveckla rollen till de uppdrag som efterfrågas nu och i framtiden.

Personal har möjlighet att rotera inom Vårdnära administration vilket möjliggör kompetensutveckling och närmare samarbete vilket gynnar vården.

Organisation



Kvalitetsarbete

Vårdnära administration är en av sjukhusets staber och ingår i den sjukhusövergripande stabsorganisationen. Verksamhetschef tillsammans med enhetschefer samt enhetsledare samverkar kontinuerligt med alla klinikers chefer för att leda och utveckla verksamheten åt samma håll med standardiserade arbetssätt.

Alla medarbetare har i uppdrag att vara med och utveckla verksamheten genom att rapportera avvikelser och komma med förbättringsförslag.

Respektive enhet har en digital förbättringstavla med kontinuerlig uppföljning av de förbättringsförslag som kommer in. Detta arbete leds av chefer och medarbetare tillsammans.

I teamen inom respektive enhet arbetas det målinriktat för bästa resultat. Engagerade och motiverade medarbetare är styrkan som bidrar till att målen uppfylls och är grunden till allt kvalitetsarbete.

Kvalitet är alltid i fokus och är en viktig del av det kontinuerliga förbättringsarbetet som sker i det dagliga arbetet.

Vår UVA (utvecklingsansvarig för digitala vårdssystem) har hela Vårdnära administration i sitt uppdrag och ingår i det sjukhusövergripande UVAnätverket. En central roll som bidrar till att arbeta standardiserat på sjukhusets samtliga enheter.

Medicinsk kompetens bidrar till hög kvalitet i det patientadministrativa flödet och detta ger en god ekonomi till sjukhuset. En stor satsning har gjorts på att samtliga medarbetare har rätt kompetens för att säkerställa korrekt Diagnos och åtgärdsrapportering.

Vårdnära administration i siffror



40 673

Antal slutenvårdstillfällen
innehållande kvalitetssäkring
av Diagnosoch
åtgärdsrapportering



106 387

Antal läkarkontakter inom
öppenvården innehållande
kvalitetssäkring av Diagnosoch
åtgärdsrapportering



84 146

Antalet patientbesök på
akutmottagningen
innehållande kvalitetssäkring
av Diagnosoch
åtgärdsrapportering



88

Antal medarbetare
(FTE)

Sammanfattning 2024

- Vi matchar bemanning och inflöde genom att leda och fördela arbetet.
- Bidra med rätt kompetens på rätt plats genom att bygga DRG-nätverk och DRG ansvariga sekreterare.
- Utifrån Vårdinformatikgruppen säkerställa att vi arbetar lika på sjukhuset gällande regelverk.
- Utveckla rollen som chefsstöd och bidra till sjukhusets ledningsgrupps behov.
- Taligenkänning i den administrativa processen där rutiner och patientsäkerhet har fokus.
- Korta ledtider till utskrift så att patientens journal är tillgänglig snarast.
- Identifiera de administrativa arbetsuppgifter som kan automatiseras.
- Bidra med kunskap till registrering i Kvalitetsregister.
- Utvecklat ledarskap och medarbetarskap tillsammans.
- Verkat för att dokumentation och fakturering av samtliga vårdkontakter/vårdtillfällen är färdigt i samband med månadsbokslut.



Fokusområden 2025

- Samverka kring att förbättra patientadministrativa processer
- Översyn av administrativa arbetsuppgifter som vårdpersonal utför och som kan utföras av oss
- Digitalisering av processer som innehåller manuella arbetssätt
- Fortsatt verka för en hållbar och hälsosam arbetsmiljö
- Minska pappershanteringen
- Fortsatt fokus på tydligt ledarskap, kommunikation, kvalitet och utveckling
- Utveckla samverkan ytterligare med DRG-klinikerna
- Utveckla och tydliggöra våra roller som kan bidra till ett stöd i verksamheten, såsom TIK-stöd

A low-angle photograph of a brick building. On the left, a red cross is mounted on the wall above the letters 'S:t GÖRAN' in a vertical arrangement. The main part of the image is a large white text overlay. The bottom of the image shows blurred green foliage.

Capio S:t Görans sjukhus Kvalitetsrapport Service

Service

Serviceverksamheterna har som mål att tillgodose sjukhusets behov av servicefunktioner. Vi ska underlätta och förenkla ett sammanhållet arbete för att stödja sjukhusets verksamheter och frigöra tid för vård men också kunna genomföra effektiviseringar och höja kvalitén. Standardiseringar och stordriftsfördelar ska möjliggöra både en ökad kvalitet men också kostnadsbesparingar. Vi arbetar med att anpassa verksamheten till de tjänster och uppdrag som efterfrågas nu och i framtiden

Service utför även uppdrag till andra kunder på och utanför sjukhusområdet samt till enheter inom Capiokoncernen.

Vi ska verka för task-shifting där uppgifter kan flyttas från klinisk personal och frigöra tid för patientnära arbete. Det kan handla om automatisering, administration eller stöduppgifter inom NNS och städ.

I Service ingår enheterna: MTA, ServiceGruppen, Telefon och journalservice, Internservice, kostcontroller

Organisation



Service i siffror 2024



136 615

Antal patienttransporter

ServiceGruppen



8 691

Antal skickade
journalbeställningar

Journalservice



180

Antal medarbetare (FTE)



89,9 %

Antal patienttransporter
i tid inom 20 minuter

ServiceGruppen



18 014

Antal besvarade samtal i
växeln

InfoTel



6 692 h

Avhjälpande underhåll

MTA



78,2%

Förebyggande underhåll

MTA

Sammanfattning 2024

- Breddinfört digitala matsbeställningar för patienterna på alla vårdavdelningar
- Öppnat upp Internservice för medarbetare med service för datorer, telefoni och behörighetskort
- Arbetat för en fungerande självvincheckning med mobil betallösning
- Service har arbetat i projektorganisationen för slutfasen av öppnandet av nya BB (förlossning)
- Samverkat och arbetat med stora organisatoriska flyttar inom sjukhuset
- Tagit över administrativa uppgifter såsom hanteringen av att koppla reservnummer och spärrhantering i patientjournalen
- Upprättat en sjukhusgemensam åtgärdsplan för telefoni
- Projekt slutstädning för att förkorta door to door och onboarding-tider



Fokusområden 2025

- Kringtjänstavtal
- Optimera avtal gällande patientmat, telefoni
- Digitalisera och automatisera tröga processer
- Optimera och säkerhetställa en säker och modern telefoni och växel
- Hållbar och väl fungerande textilhantering
- Stötta sjukhuset gällande återanvändning av MT produkter, tex reprocessing
- Stötta och avlasta sjukhuset med uppgiftsväxling med tydliga mätetal och uppföljning
- Webbutbildning för hur MT-utrustning fungerar riktad till personal (gas m.m)
- Hållbar bemanning och schemaläggning
- Ständigt förbättra och kvalitetssäkra rutiner och arbetssätt

The background of the slide is a photograph of a multi-story brick building. On the left side of the building, there is a red cross symbol mounted on the wall, with the text 'S:t GÖRAN' in large, dark, three-dimensional letters below it. The building's facade is made of dark red bricks. In the foreground, there are blurred green plants. The text 'Capio S:t Görans sjukhus' is written in a large, white, sans-serif font across the middle of the image. Below it, 'Kvalitetsrapport' and 'Fastighet & Säkerhet' are written in a smaller, white, sans-serif font.

Capio S:t Görans sjukhus

Kvalitetsrapport

Fastighet & Säkerhet

Fastighet och Säkerhet

Genom säkerhetsavtal tillhandahåller Fastighets och Säkerhetsavdelningen på Capio S:t Görans Sjukhus säkerhetstjänster för samtliga organisationer på sjukhusområdet. Detta ger en mycket viktig helhetssyn över säkerheten på sjukhusområdet samtidigt som betydande ekonomiska fördelar nås för samtliga parter då kostnader för ordningsvakter, tekniska system m.m. fördelas efter brukande.

För Capio S:t Görans sjukhus samordnar Fastighets och säkerhetsavdelningen alla ombyggnationer, lokalprojekt, hyresfördelning etc. Det är viktigt att Fastighets och säkerhetsavdelningen alltid kontaktas vid lokalprojekt då en ombyggnation ofta involverar ventilation, värme, kyla, elförsörjning, säkerhet m.m.

En rad laga krav uppfylls genom det arbete Fastighets och säkerhetsavdelningen utför. Det är främst Arbetsmiljölagen och *Lagen om skydd mot olyckor* som ställer krav på instruktioner och rutiner vid olika händelser och dessa krav uppfylls till stor del genom Fastighets- och Säkerhetsavdelningens arbete och dokumentation.



Organisation

Ordningshållning

Fastighet- och Säkerhet tillhandahåller och organiserar ordningshållningen på S:t Görans sjukhusområde. Ordningsförordnande gäller för hela sjukhusområdet och bemannas av två Ordningstvakter dagtid och tre ordningstvakter kväll/natt.

Larm

Kontinuerlig utbyggnad och förvaltning av sjukhusområdets 1 500 kortläsare och 1 000 larm av olika karaktärer

Passage/Behörighetskort

All personal, intern såväl som extern inom S:t Görans sjukhusområde tilldelas ett SITHS-kort eller behörighetskort. Fastighet och Säkerhet administrerar kortläsarsystem, Patientservice utger behörighetskort och SITHS-kort.

Säkerhet och brandskydd

Upprätthålla en helhetssyn med god säkerhet för sjukhusområdet, patienter, besökare och medarbetare.

Fastighet och lokaler

Utvecklar lokalutnyttjandet genom kontinuerlig mätning och utvärdering.

Fastighet och Säkerhet i siffror



96%

Utförda Egenkontroller (EKB)
av brandskydd



70 000

Kvadratmeters ansvar för
lokaler



N/A

Procent kundnöjdhet

Vårt fokus under 2024

Utöver kontinuerliga förbättringsarbeten har Fastighet och Säkerhet fokuserat på att:

- Tillsammans med andra enheter arbetat med att skapa förutsättningar för Förlossningskliniken fortsatta expansion till 4 000 förlossningar/år under början av 2025.





Ännu bättre under 2025

Under 2025 kommer Fastighet och Säkerhet ha extra fokus på:

- Lokalutnyttjande och effektivbrukande av lokaler genom kontinuerlig mätning och uppföljning
- Förbereda sjukhuset inför kommande avtalsperiod från 2026 01-04 avseende Säkerhetsskydd och Civil beredskap.

Vill du veta mer? Kontakta enhetschefen Sven Kamperin
sven.kamperin@capiostgoran.se