

The background of the image is a photograph of a brick building. On the left side, there is a red cross symbol above the text 'S:t GÖRAN' in large, green, three-dimensional letters. The text 'Capio S:t Görans Sjukhus' is overlaid in white, bold font. Below it, 'Kvalitetsrapport' and 'Vårdnära Administration' are also in white, bold font. The bottom of the image shows some blurred green foliage.

# Capio S:t Görans Sjukhus

## Kvalitetsrapport

### Vårdnära Administration



# Vårdnära administration

2

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 kvaliteten. 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 DRGklinikerna
- Utveckla och tydliggöra våra roller som kan bidra till ett stöd i verksamheten, såsom TIKstöd