

Dokumentbeteckning 3.1.3.5 Ta fram och publicera försäkringsmedicinskt beslutsstöd	Version 2.0
Upprättad av Maria Bodin, KHS/NR5	Avdelning/enhet KHS/NR5
Granskad av Anders Berg (enhetschef NR), Johanna Edlund (KHS kvalitetsamordnare)	Beslutad av Anders Berg, enhetschef Nationella riktlinjer 5

Instruktion 3.1.3.5 Ta fram och publicera försäkringsmedicinskt beslutsstöd

Syfte och styrning

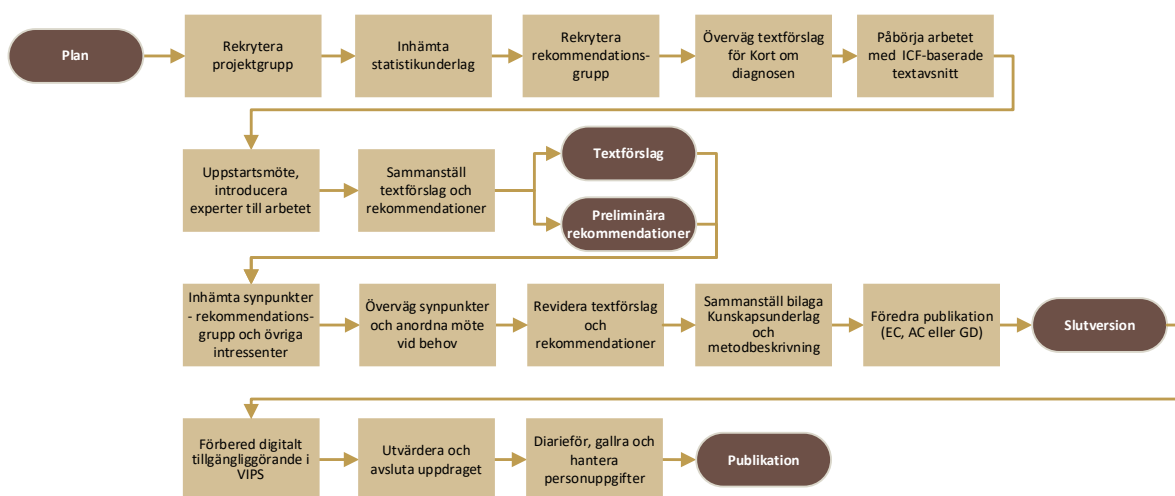
Instruktionen beskriver delprocessen *Ta fram eller uppdatera kunskapspaket* inom huvudprocessen *Ta fram kunskapsstöd*, i de fall kunskapsstödet ska utgöra ett försäkringsmedicinskt beslutsstöd med rekommendationer om sjukskrivning till läkare och försäkringshandläggare.

Processtegen i instruktionen ger stöd för hur vi tar fram underlag baserat på bästa tillgängliga kunskap, inhämtar synpunkter och publicerar ett nytt eller uppdaterat försäkringsmedicinskt beslutsstöd. Vid projektplanering, se instruktion 3.1.2.1 *Ta fram plan*. När ett nytt beslutsstöd tas fram, se processteg om behovsinventering i instruktionen 3.1.3.1 *Inventera behov och ta fram rekommendationslista*.

Genomförande

Läs igenom hela instruktionen innan arbetet påbörjas, då vissa aktiviteter kan behöva förberedas eller påbörjas parallellt.

Processbild



Dokumentbeteckning 3.1.3.5 Ta fram och publicera försäkringsmedicinskt beslutsstöd	Version 2.0
---	----------------

Rekrytera projektgrupp

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Se rutin för efterfrågan av experter. Framförhållning viktigt: skicka en förfrågan så snart vi vet att vi ska uppdatera en diagnos (kan göras av annan än den tänkta projektledaren om detta sparar tid). Förvarna även NPO om den kommande förfrågan om deltagare till Rekommendationsgruppen (se processteg 3). När det är möjligt och lämpligt, be om förslag på sakkunniga till projektgrupp och rekommendationsgrupp (RG) samtidigt. Om sjukskrivning vid diagnosen bedöms okomplicerad (rutinmässig, ej omdiskuterad) kan det räcka att rekrytera en extern sakkunnig till projektgruppen, i annat fall rekryteras minst två. Jfr t.ex. sjukskrivning vid långvarig smärta vs. radiusfraktur.	Rekrytera via ansvarigt sakområdes-NPO. NPO Rehabilitering, habilitering och försäkringsmedicin får underlaget för synpunkter samtidigt som rekommendationsgruppen. Ta in och bedöm jävsdeklaration (EC) för samtliga sakkunniga. Skriv avtal om ersättning. Boka in uppstartsmöte med projektgrupp. Uppdatera vid behov tid- och aktivitetsplan för att ta fram textförslag och rekommendationer efter uppstartsmötet med projektgrupp.	Rutin för efterfrågan av experter från regioner Information om att anlita experter Information om Jävshantering Information om ramavtal kompetens-försörjning Stödmaterial Mail-förfrågan FMB om nomineringar till NPO

Inhämta statistikunderlag

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Statistik används som bakgrundsinformation till de olika informationsmängderna. Se stödmaterial för information och exempel på statistikbeställningar från Socialstyrelsens patientregister (PAR), Försäkringskassan och Inera. Uttag från PAR kan t.ex. visa på antal vårdtillfällen eller antal unika patienter i slutenvård där diagnosen är huvuddiagnos. För diagnoser som enbart hanteras i primärvården är uttag ur PAR inte aktuellt.	Diskutera med sakkunnig om uttag från PAR för diagnosen är relevant. Om det finns ett kvalitetsregister kan även detta övervägas. För uttag från PAR, se intranätet för aktuell information om interna statistikbeställningar. Ställ en formell förfrågan till Försäkringskassan om uppgifter ur databasen Midas (vanligen antalet startade sjukfall, antalet unika fall för diagnosen, median, medelvärde samt 25:e och 75:e percentilen för sjukfallens längd, uppdelat på kön	Stödmaterial Lathund statistik-beställningar för FMB Mall_Kunskapsunderlag med metodbeskrivning FMB

Dokumentbeteckning 3.1.3.5 Ta fram och publicera försäkringsmedicinskt beslutsstöd	Version 2.0
---	----------------

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Försäkringskassans uppgifter gäller sjukfall längre än 14 dagar, Ineras kortare. Sökningar i referensdatabaser görs endast i undantagsfall, om sakkunnig bedömer att det finns bra studier.	och totalt). Beställ de senaste data de har och ett år tillbaka i tiden. Delge statistikunderlaget till sakkunnig i projektgrupp. Redovisa statistiken i Mall_ <i>Kunskapsunderlag med metodbeskrivning</i> innan publicering.	

Rekrytera rekommendationsgrupp

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Se rutin för efterfrågan av experter. Rekommendationsgruppen ska bestå av personer med aktuell erfarenhet av patientgruppen. Samtliga berörda professioner och discipliner, samt om möjligt patientförening bör finnas representerade. Vetenskapligt råd eller sakkunnig i projektgrupp kan tillfrågas om vilka professioner som bör ingå. Sträva efter geografisk spridning, jämn könsfördelning och att täcka in olika delar av vårdkedjan.	Rekrytera rekommendationsgrupp via ansvarigt sakområdes-NPO. NPO Rehabilitering, habilitering och försäkringsmedicin får underlaget för synpunkter samtidigt som rekommendationsgruppen. Ta in och bedöm jävsdeklaration (EC) för sakkunniga och för patient-representant. Ingen ersättning utgår i normalfallet till rekommendationsgruppen. Boka datum för möte med rekommendationsgruppen så snart som möjligt (alltid när nytt beslutsstöd tas fram, se vidare processteg <i>Överväg synpunkter och anordna möte vid behov</i>).	Rutin för efterfrågan av experter från regioner Information om att anlita experter Information om Jävshantering Information om ramavtal kompetens-försörjning Stödmaterial Mail-förfrågan FMB om nomineringar till NPO

Överväg textförslag för Kort om diagnosen (Symtom, behandling, prognos)

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Några av textavsnitten i FMB tas fram eller uppdateras av sakkunnig i projektgrupp, medan andra avsnitt påbörjas av Socialstyrelsen om det handlar om ett nytt beslutsstöd – däribland avsnittet "Kort om	Nytt beslutsstöd: Ta fram en kortfattad beskrivning av symtom, prognos och behandling, lägg in i <i>Mall_textförslag</i>.	Stödmaterial "Ta fram textförslag och rekommendationer till FMB"

Dokumentbeteckning 3.1.3.5 Ta fram och publicera försäkringsmedicinskt beslutsstöd	Version 2.0
---	----------------

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
diagnosen”. Läs mer om de olika textavsnitten i stödmaterialet ”Ta fram textförslag och rekommendationer till FMB” Textavsnittet <i>Kort om diagnosen (Symtom, behandling, prognos)</i> vänder sig primärt till Försäkringskassans handläggare, det ska ge dem en övergripande bild. Under symtom beskrivs vanliga symtom vid den aktuella diagnosen. Under behandling beskrivs kort om behandling (praxis), om möjligt utifrån nationella kunskapsstöd (t.ex. Socialstyrelsens nationella riktlinjer, nationella vårdförlopp från Nationellt System för Kunskapsstyrning). Text från Socialstyrelsens publikationer kan användas som den är. Text från 1177, NE.se och Internetmedicin kan behöva skruvas på för att inte vara identisk med källan. Under prognos beskrivs t.ex. naturalförlopp, faktorer som kan påverka läkningstid och återgång till normaltillstånd.	Inhämta synpunkter från sakkunnig i projektgrupp (skickas efter uppstartsmötet). Uppdatering: Lägg in den befintliga texten i <i>Mall_textförslag</i> och skicka till sakkunnig i projektgrupp för översyn och revidering (vid samma tidpunkt som resten av textavsnitten skickas). Om den befintliga texten inte är uppdelad enligt rubrikens tre delar, dela upp den innan du skickar eller instruera sakkunnig om motsvarande.	Mall_textförslag

Påbörja arbetet med ICF-baserade textavsnitt

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Textavsnitten Funktionsnedsättning och Aktivitetsbegränsning i FMB utgår från <i>Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa</i> (ICF). ICF förvaltas av Socialstyrelsen (UHS/KLT). För att underlätta användningen av ICF har WHO sammanställt s.k. ”Core sets”, som listar vanliga funktionsnedsättningar och	Nytt beslutsstöd: Undersök om det finns ett Core set för den aktuella diagnosen (Socialstyrelsens förteckning nås enklast genom att googla). Om ett Core set finns: för in de aktuella ICF-kategorierna i <i>Mall_ICF-kategorier för bedömning av sakkunnig</i>. Skicka mallen till sakkunnig i projektgrupp för bedömning om ICF-kategorierna ska ses som centrala eller som	Stödmaterial_Arbete med ICF-baserade avsnitt i FMB Mall_ICF-kategorier för expertbedömning Sammanställning av ICF-urval i FMB

Dokumentbeteckning 3.1.3.5 Ta fram och publicera försäkringsmedicinskt beslutsstöd	Version 2.0
---	----------------

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
aktivitetsbegränsningar för ett antal medicinska diagnoser. ICF-kategorier för redan befintliga diagnoser/beslutsstöd finns redovisade i <i>Sammanställning ICF-urval i FMB</i>. Det kan vara bra att informera sakkunnig redan vid uppstartsmötet om att vi i möjligaste mån använder enhetliga termer för ICF-kategorier ("standardformuleringar"). Se <i>Stödmaterial_Formulera ICF-kategorier i webbtexter i FMB</i>.	kompletterande för diagnosen (skickas lämpligtvis efter uppstartsmötet). Om ett Core set saknas, genomför litteratursökning och arbeta vidare enligt stödmaterial <i>Arbete med ICF-baserade avsnitt i FMB</i>. Uppdatering: Be sakkunnig i projektgrupp se över de befintliga texterna. Om hen lägger till nya funktionsnedsättningar eller aktivitetsbegränsningar, mappa problemet/svårigheten mot ICF. Se <i>Stöd för arbete med ICF-baserade avsnitt i FMB</i>.	Stödmaterial_Formulera ICF-kategorier i webbtexter i FMB Mall_Analys F och A i FMB Stödmaterial_Relevansbedömning - urval av studier

Uppstartsmöte, introducera sakkunniga till arbetet

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Powerpointpresentationen ger stöd för genomförandet men kan behöva anpassas till det aktuella arbetet. Betona gärna vid mötet att texterna i FMB ska vara kortfattade. Vissa diagnoser kan behöva något längre texter än andra, men ambitionen är att hålla dem korta.	Genomför uppstartsmötet (ca 60 min) och introducera sakkunnig/a till arbetet. Efter mötet, nytt beslutsstöd: Skicka <i>Mall_textförslag</i> och <i>Mall_ICF-kategorier för bedömning</i> till sakkunnig/a. Efter mötet, uppdatering: Skicka <i>Mall_textförslag</i> till sakkunnig/a.	Stödmaterial Uppstartsmöte och introduktion FMB_241004 Mall_textförslag Mall_ICF-kategorier för expertbedömning

Sammanställ textförslag och rekommendationer

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Se stödmaterial för innehåll och vem som ansvarar för de olika informationsmängderna (avsnitten).	Nytt beslutsstöd: Nya texter tas fram Uppdatering: De befintliga texterna ses över och revideras vid behov. Formulera rekommendationerna i uppmaningsform ("överbäg") när de nya textförslagen har inkommit från sakkunnig. Se exempel på rekommendationer i stödmaterialiet.	Stödmaterial "Ta fram textförslag och rekommendationer till FMB" Mall_textförslag

Dokumentbeteckning 3.1.3.5 Ta fram och publicera försäkringsmedicinskt beslutsstöd	Version 2.0
---	----------------

Inhämta synpunkter från rekommendationsgrupp och övriga intressenter

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Synpunkter på textförslagen och rekommendationerna inhämtas via en webbenkät (rekommendationsgruppen) och via e-post (övriga). En tidigare skickad enkät med missiv kan användas som förlaga (finns i enkätverktyget). Diarieför enkäten enl. instruktioner i Stödmaterial Lathund Survey Generator.	Utarbeta och skicka enkäten till rekommendationsgruppen i Socialstyrelsens upphandlade enkätverktyg, vanligen ges 2 veckors svarstid. Maila underlaget till övriga intressenter (Försäkringskassan, NPO Rehabilitering habilitering och försäkringsmedicin) och ev. interna.	Stödmaterial_Lathund Survey generator

Överväg synpunkter och anordna möte vid behov

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Ett möte kan behövas t.ex. om motstridiga synpunkter har inkommit från rekommendationsgruppens deltagare eller om vi själva eller medverkande sakkunnig ser behov av det. En rapport med enkätsvaren kan tas ut från enkätverktyget.	Nytt beslutsstöd: Ta hänsyn till mötet redan vid tidsplaneringen. Uppdatering: Bedöm behovet av möte i samråd med sakkuniga i projektgrupp. Genomför möte med fokus på de frågor som behöver lösas ut, enligt inkomna synpunkter. Sammanfatta och återkoppla till mötesdeltagare vid lämplig tidpunkt.	

Revidera textförslag och rekommendationer

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
	Ge förslag på revideringar av textavsnitt och rekommendationer och skicka dem till sakkunnig/a i projektgrupp för avstämning, tillsammans med utestående frågor. Dokumentera hur de inkomna synpunkterna har omhändertagits. Sammanställ slutversionen av beslutsstödet enligt mall. Återkoppla resultatet till deltagarna i Rekommendationsgruppen.	Mall_textförslag

Dokumentbeteckning 3.1.3.5 Ta fram och publicera försäkringsmedicinskt beslutsstöd	Version 2.0
---	----------------

Sammanställ bilaga "Kunskapsunderlag med metodbeskrivning"

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
	Fyll i mallen enligt rubrikerna.	Mall_Kunskapsunderlag med metodbeskrivning

Föredra publikation (EC, AC eller GD)

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
	Skicka underlaget (beslutsstödet och bilaga Kunskapsunderlag med metodbeskrivning) för föredragning och godkännande (EC vid uppdatering, AC om nytt beslutsstöd, GD vid regeringsuppdrag). Vid AC och GD-föredragning, se motsvarande processteg i instruktion 3.1.3.3. Sammanställ rekommendationer och publikation ("Föredra publikation för EC, AC och GD)	Stöd om GD-föredragning - intranätet GD-föredragning - Rutin Instruktion 3.1.3.4 Publicera och inhämta synpunkter

Förbered digitalt tillgängliggörande i VIPS

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
VIPS=Verktyg för innehållshantering på Socialstyrelsen	Lägg in textavsnitt, ICF-kategorier och rekommendationer i VIPS	Användarmanual VIPS VIPS lathund för FM-gruppen

Utvärdera och avsluta uppdraget

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Se motsvarande processteg i 3.1.3.4 Instruktion Publicera och inhämta synpunkter.	Se motsvarande processteg i 3.1.3.4 Instruktion Publicera och inhämta synpunkter. Vissa "att göra-punkter" kan komma att utgå beroende på om det handlar om en uppdatering eller ett nytt beslutsstöd (t.ex. webbenkät till rekommendationsgrupp och ekonomisk redovisning).	Mall Erfarenhetsrapport Instruktion 3.1.3.4 Publicera och inhämta synpunkter

Dokumentbeteckning 3.1.3.5 Ta fram och publicera försäkringsmedicinskt beslutsstöd	Version 2.0
---	----------------

Diarieför, gallra och hantera personuppgifter

 Att tänka på	 Att göra	 Mallar och stöd
Se motsvarande processteg i 3.1.3.4 Instruktion Publicera och inhämta synpunkter.	Se motsvarande processteg i 3.1.3.4 Instruktion Publicera och inhämta synpunkter	Rutin - Hur vi hanterar handlingar Instruktion 3.1.3.4 Publicera och inhämta synpunkter Personuppgifter och dataskydd - intranätet Rutin för personuppgiftsbehandling och dataskydd

Relaterad styrning

- Huvudprocessen Ta fram kunskapsstöd
- Delprocess Bedöma och prioritera behov
- Delprocess Ta fram plan
- Instruktion Inventera behov och ta fram rekommendationslista
- Instruktion Publicera och inhämta synpunkter
- Rutin för efterfrågan av experter från regioner
- GD-föredragning - Rutin

Versionshistorik

Version	Ändring	Datum
1.0	Dokumentet är nytt och har tagit fram i samband med ny huvudprocess Ta fram kunskapsstöd Dokumentet ersätter Ta fram försäkringsmedicinskt beslutsstöd – delprocess i huvudprocess Styra med Kunskap (Dnr 1.3–11672/2018)	2024-11-13
2.0	Instruktionen har uppdaterats med ny benämning av arbetsgrupper samt synkats med resterande huvudprocess så att aktiviteter inte beskrivs på två ställen.	2025-06-05