

# ***Utveckling av Förvaltningsgemensam Specifikation (FGS) för personakter och patientjournaler***

## **Projektdirektiv**

## Godkännande av projektdirektiv

Beställare/uppdragsgivare:

Utförare/projektchef:

.....  
Åsa Zetterberg  
Sektionschef för Center för e-samhället  
Sveriges Kommuner och Landsting

.....  
Mats Porsklev  
Förbundschef  
Kommunalförbundet Sydarkivera

### 1 Projektnamn/identitet

Utveckling av FGS för personakter och patientjournaler

### 2 Effektmål för uppstart av projekt

Projektet är ett första projekt för att ta fram Förvaltningsgemensamma specifikationer (FGS) för de behov som finns särskilt inom primär- och landstingskommunal sektor.

Projektdirektivet beskriver översiktligt hur uppdraget ska utföras och fungerar som en beställning till uppdragstagaren (kommunalförbundet Sydarkivera). Målet med förberedelserna som direktivet beskriver är att planera projekt för att utveckla *FGS för personakter och patientjournaler* som ska överlämnas till Riksarkivets FGS-funktion för vidare hantering i förvaltningsrådet för fastställande. Hur projektet ska genomföras i detalj beskrivs i projektdefinitionen som tas fram efter att direktivet undertecknas. Projektdefinitionen beslutas av projektets styrgrupp.

### 3 Bakgrund

Förvaltningsgemensamma specifikationer (FGS) beskriver krav på märkning och paketering av information för leverans till ett e-arkiv. De kan även användas som underlag för utveckling av e-arkivtjänster.

Inom Riksarkivet finns en FGS-funktion som omfattar en funktionsansvarig och ett mindre kansli. Funktionen samordnar arbetet med att utveckla och förvalta FGS:er. Ett förvaltningsråd har inrättats som behandlar övergripande strategi-, planerings-, budget- och prioriteringsfrågor när det gäller FGS:er. Förvaltningsrådet bemannas bland annat av representant för Sveriges kommuner och landsting (SKL), och representanter från olika myndigheter. Förvaltningsrådets första möte är planerat till den 3 mars 2016.

Kommunalförbundet Sydarkivera har i skrivelse till förvaltningsrådet daterad 2015-09-17 (dnr SARK.2015.39) lämnat önskemål om att ta fram FGS för aktuell informationstyp. Av svaret från FGS-funktionen 2015-09-25 (Dnr RA 21-2015/9623) framgick att den inkomna skrivelsen innehöll underlag till två punkter inför föredragning för förvaltningsrådet:

- att den planerade FGS:en skiljer sig väsentligt från befintliga FGS:er
- en behovsanalys och nyttorealiserings har genomförts

För att presenteras för förvaltningsrådet behövde underlaget kompletteras med:

- att ekonomi och övriga resurser är säkrade
- att kompetens finns för att genomföra projektet
- förslag projektdeltagare
- förslag på projektledare/färdledare

Sydarkiveras förbundsstyrelse beslutade 2015-12-04 (§ 52) att förvaltningen fick i uppdrag att tillsammans med Sveriges kommuner och Landsting (SKL) och Riksarkivet undersöka möjligheten att driva ett FGS projekt för framtagandet.

### 3.1 Genomförd behovsanalys

Olika typer av system för akter och journaler används hos samtliga kommuner och landsting. Varje kommun eller landsting kan ha flera myndigheter (nämnder) som har en eller flera system för att hantera akter och journaler. Det finns i förekommande fall också avtal med privata vårdgivare om överlämnande av akter/journaler i de fall då verksamheten utförs av externa parter.

Sydarkivera har som underlag för sin verksamhetsplanering genomfört en fördjupad nulägesanalys under våren 2015. Analysen avsåg arkiv och dokumenthantering hos förbundsmedlemmarna (10 kommuner och ett regionförbund i Kronoberg och Blekinge). Rapporten visade att kommunerna framförallt har behov av att ta hand om information från äldre inaktiva journalsystem. Det handlar om it-baserade system som används inom verksamhetsområden som vård och omsorg, socialt och ekonomiskt stöd, elevhälsovård och personalhälsovård. Det är sannolikt att situationen ser ut på samma sätt även i andra kommuner.

Den information som hanteras i systemen är ofta av stor betydelse framförallt för de enskilda personer som är berörda. Informationen används också i förekommande fall flitigt i forskningen.

Inom verksamhetsområdet socialt stöd finns i dagsläget lagstiftning som gäller tvingande gallring. Det finns bestämmelser om att inaktiva akter inte får vara direkt åtkomliga för verksamheten utan endast för arkivfunktionen.

### 3.2 Genomförd nyttoanalys

E-arkivet ska kunna tillhandahålla information som är läsbar och användbar för allmänhetens rätt till insyn och för forskningens behov, både nu och i framtiden. Identifierade nyttor med e-arkiv är att kunna avveckla inaktiva system utan okontrollerad informationsförlust, enklare systembyten samt möjlighet att åstadkomma ett helt digitalt flöde för information.

FGS:er är en viktig möjliggörare för att realisera dessa nyttor. FGS:erna innebär att det finns ett öppet utbytesformat att förhålla sig till för de verksamheter som ska leverera information, mottagande arkivfunktioner samt utvecklare av olika produkter och tjänster för e-arkiv. Standardiserade uttag- och importfunktioner förväntas innebära besparingar när det gäller arbetet förknippat med leverans av information från verksamhetssystem till e-arkiv. En annan effekt är att leveranstiderna blir kortare. På sikt så innebär gemensamma specifikationer förbättrade möjligheter att tillgängliggöra arkiverade handlingar för insyn och forskning. Ett exempel kan vara tjänster för att underlätta för medborgare att söka rätt på sina journaler.

## 4 Underlag och kontaktpersoner

Sveriges kommuner och landsting (SKL) fungerar som färdledare och beställare när det gäller utveckling och anpassning av FGS:er för de behov och förutsättningar som finns inom kommunal sektor. SKL har en representant i Förvaltningsrådet för FGS.

Kommunalförbundet Sydarkivera ansvarar som utförare för att genomföra det aktuella projektet *FGS för personakter och patientjournaler* och tillhandhålla projektkontor. Förslag till projektledare är Elin Jonsson. En förutsättning är att det är möjligt att bemanna nödvändiga arbetsgrupper. Projektet förutsätter deltagande av verksamhetskunniga och systemförvaltare från både landsting och kommun.

Riksarkivet deltar i planeringen för att säkerställa att arbetet bedrivs i enlighet med beslutade vägledningar och med utgångspunkt från FGS-funktionens erfarenheter.

Namn, beteckning etc
Anna Gillquist, programansvarig gemensamma tjänster, Sveriges kommuner och landsting (SKL)
Elin Jonsson, bevarandestrateg Kommunalförbundet Sydarkivera
Karin Bredenberg, teknisk rådgivare, metadata, ansvarig för Riksarkivets FGS funktion

Underlag för projektet:

Vägledningar för framtagande av FGS:er, beslut och framtagna FGS:dokument och XML-scheman publicerade via adressen: <https://riksarkivet.se/fgs-earkiv>.

Standardiseringsarbetet när det gäller både teknisk infrastruktur och gemensam informationsarkitektur inom e-hälsa.

Erfarenheter framför allt landstingssektorn när det gäller överföring av information från verksamhetssystem till bevarandesystem (e-arkiv).

## 5 Tidplan för uppstart av projektet

Arbetet med att förbereda projektet hanteras under tidsperioden första kvartalet 2016. Under förberedelserna utförs bland annat följande aktiviteter:

- Identifiera viktiga samarbetspartners och intressenter.
- Framtagande av projektdefinition med beskrivning av bland annat organisering, aktiviteter och tidsplan.
- Bemanning av styrgrupp, arbetsgrupper och referensgrupper.

BP 1 Undertecknande av projektdirektiv för det förberedande arbetet med att sammanställa underlag för att starta projekt (januari)

BP 2 När det finns ett förslag till genomförande sammanställer FGS-funktionen beslutsunderlag och föredrar ärendet i förvaltningsrådet. Beslut tas av förvaltningsrådet (mars)

BP 2 Överenskommelser med deltagande organisationer (mars-april)

BP 3 Projektdefinition beslutas i styrgrupp (senast maj)

## 6 Projektmål, krav och önskemål

Målet med projektet som planeras är att ta fram *FGS för personakter och patientjournaler*.

Projektet ska genomföras med bred förankring hos kommuner, landsting och regioner.

Projektet ska genomföras och redovisas etappvis så att det blir möjligt att följa upp, utvärdera resultatet och säkerställa att resurser används på ett ändamålsenligt sätt.

### 6.1 Projektidé

Den idé som projektet utgår från är att FGS:en ska kunna användas för att hantera information inom hälsa, hälsovård och sjukvård knuten till individer inom olika verksamhetsområden:

- Hälsa- och sjukvård
- Vård och omsorg
- Socialt stöd och särskilt stöd till unga
- Elevhälsa och elevhälsovård
- Personhälsa och personhälsovård
- Studenthälsa och studenthälsovård

Motivet till att eftersträva en förvaltningsgemensam specifikation för dessa områden är dels att informationsstrukturen är liknande (journalanteckningar, bilagor och i förekommande fall ärenden knyts till uppgifter om individen) och dels att förändringar planeras i lagstiftningen för kommunerna som innebär att flera olika aktyper ska kunna hanteras samlat (HSL, SoL och LSS).

### 6.2 Resultat

Projektresultatet ska överlämnas till förvaltningsrådet för FGS, så att FGS:en hanteras inom ramen för FGS funktionens verksamhet och beslutas av Riksarkivet. FGS-funktionen hanterar förvaltning av framtagna FGS:er med bland annat revideringar och ändringar. Önskemål att ändringar i framtagna FGS:er kan ske minst en gång om året.

Genomförandet och resultatet ska användas som underlag för att ta fram modell för genomförande av utvecklingsprojekt för att ta fram förslag till FGS:er. Särskilt utifrån de behov och förutsättningar som finns inom primär- och landstingskommunal sektor. Utgångspunkten är den modell som beskrivs i vägledningarna beslutade av Riksarkivet för framtagande av FGS:er.

## 6.3 Tidpunkt

### 6.3.1 Uppstart av projektet

Genomförs första kvartalet 2016.

- Erfarenhets- och kunskapsutbyte vad avser befintliga lösningar för e-arkivering och leveransspecifikationer.
- Analys av informationskategorier som underlag för avgränsning och benämning av de FGS:er som behöver tas fram. I detta arbete ingår även att komma överens om benämning och definition av grundläggande begrepp som berör arbetet.

Det arbete som utförs under uppstarten kan påverka planeringen av de olika delprojekten.

### 6.3.2 Delprojekt 1:

Start andra kvartalet 2016 och avslut tredje kvartalet 2016.

Första version av *FGS för personakter och patientjournaler* hanterar akter och journaler i form av ett eller flera dokument, som till exempel Pdf-filer. Utgångspunkt för den första versionen är *FGS för paketstruktur* som är beslutad av Riksarkivet.

Det handlar om dokumentation som inte, av olika skäl, kan plockas ut i strukturerad form. Med andra ord en statisk arkivering som innebär att filerna som förvaras i arkivet ser ut som den gjorde vid uttag och kan inte visas på något annat sätt.

Leveranser:

1. Aktivitetsplan för delprojekt 1.
2. Utkast till anpassning av FGS för paketstruktur. Anpassningen kan till exempel bestå i att komplettera med fält som behövs för att beskriva de filer som ingår i leveransen.
3. Reviderat utkast efter öppen remiss för att inhämta synpunkter.
4. Dokumentation av genomförda tester och utvärderingar
5. Exempel på användning
6. Förslag till version av *FGS för personakter och patientjournaler*
7. Sammanställning av erfarenheter och utvärdering.

Beslutspunkter:

- Beslut att godkänna utkast för remiss
- Beslut att slutföra utkastet efter resultat av test redovisats
- Godkänna utkast och överlämna förslag till förvaltningsrådet och Riksarkivets FGS funktion för beslut och förvaltning.

### 6.3.3 Delprojekt 2:

Start fjärde kvartalet 2016 och avslut första kvartalet 2017.

Den andra versionen av *FGS för personakter och patientjournaler* hanterar strukturerade dokument från befintliga exportfunktioner. Det kan också handla om särskilda skript eller programvaror som redan tagits fram för att plocka ut information i strukturerad form. Utöver de strukturerade dokumenten kan finnas bilagor. Filerna paketeras tillsammans med dokumentation som beskriver det aktuella exportformatet och formatmallar.

Leveranser:

8. Aktivitetsplan för delprojekt 2.
9. Utkast andra version av FGS för personakter och patientjournaler .
10. Reviderat utkast efter öppen remiss för att inhämta synpunkter.
11. Dokumentation av genomförda tester och utvärderingar
12. Exempel på användning
13. Förslag till version av *FGS för personakter och patientjournaler*
14. Sammanställning av erfarenheter och utvärdering.

Beslutspunkter:

- Beslut att godkänna utkast för remiss
- Beslut att slutföra utkastet efter resultat av test redovisats
- Godkänna utkast och överlämna förslag till förvaltningsrådet och Riksarkivets FGS funktion för beslut och förvaltning.

### 6.3.4 Delprojekt 3:

Start andra kvartalet 2017 och avslut fjärde kvartalet 2018.

Tredje versionen av *FGS för personakter och patientjournaler* hanterar akter och journaler som strukturerade dokument (XML). Den tredje versionen specificerar innehållet (fälten) i själva akten eller journalen. Den versionen är tänkt att kunna användas som underlag för utveckling av till exempel exportfunktioner till nya system eller aktiva system som fortfarande utvecklas.

Leveranser:

1. Aktivitetsplan för delprojekt 3
2. Underlag för att starta arbetet med framtagande av XML-schema.
3. Utkast till specifikation
4. Utkast till XML-schema.
5. Reviderat utkast till FGS efter öppen remiss för att inhämta synpunkter.
6. Test och utvärdering av utkast till FGS.
7. Exempel på användning av FGS förslaget.
8. Förslag till tredje version av *FGS för personakter och patientjournaler*.
9. Sammanställning av erfarenheter och utvärdering.

Beslutspunkter:

- Beslut att godkänna utkast för remiss
- Beslut att slutföra projekt efter resultat av test redovisats

- Godkänna slutrapport och överlämna förslag till förvaltningsrådet och Riksarkivets-FGS funktion för beslut och förvaltning.

## 6.4 Kostnad för förberedelser

Kostnaden för att förbereda projektet består av tid för anställda hos SKL, Sydarkivera och Riksarkivet. Var en deltar med resurser på egen bekostnad.

## 6.5 Projektmålets prioritering

### 6.5.1 Prioritering delprojekt 1-2:

Under de två första delprojekten är prioriteringen att bli klara i tid. Ambitionsnivån anpassas för att snabbt kunna ta fram versioner som är användbar för information från gamla inaktiva system som måste avvecklas. Eftersom projektet finansieras genom att deltagande organisationer bidrar med sin tid så innebär ett kortare projekt också lägre kostnader.

**Prioritering:**  Resultat  Tidpunkt  Kostnad

### 6.5.2 Prioritering delprojekt 3:

Under det tredje delprojektet har resultatet högre prioritet då framtagna FGS förväntas användas för utveckling av exempelvis nya exportfunktioner.

**Prioritering:**  Resultat  Tidpunkt  Kostnad

## 7 Finansiering av projekt

Projektet finansieras genom att samtliga deltagande organisationer bidrar med tid för att bemanna projektorganisation och arbetsgrupper. Deltagare behövs från framförallt landsting och kommuner för kunskap om verksamhetssystemen och den information som hanteras. Överenskommelse tecknas med deltagande organisationer för att säkerställa resurser. Riksarkivet deltar med resurs till arbetsgrupp.

Kommunalförbundet Sydarkivera tillhandahåller projektledare och projektkontor.

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) hanterar arbetet med förankring inom primär- och landstingskommunala sektorn samt förmedlar kontakter med olika aktörer och intressentgrupper. Eventuella kostnader samfinansieras av deltagande organisationer. Styrgruppen beslutar om fördelning av kostnader.