



SIP som verktyg i samverkan – för barns, ungas och vuxnas hälsa

och samhällets hållbarhet!

Tillsammans når vi längre i Västra Götaland!

Vårterminen 2024



Vilka är vi?

Johanna Junkvist Lindau

Delregional samordnare SIMBA

0700-852 732

johanna.junkvistlindau@kungalv.se

Therése Arvidsson Dinau

Projektledare SIMBA

0724-67 97 61

therese.arvidsson.dinau@vgregion.se



Samverkan i Mellersta Bohuslän och Ale

- **Ale**
- **Kungälv**
- **Stenungsund**
- **Tjörn**

**Vårdsamverkansområde i Västra
Götaland.**

Hemsida SIMBA



Vilka är ni?

Yrkesverksamma i SIMBA-området, d.v.s. i kommunerna Ale, Kungälv, Stenungsund och Tjörn.

Ni kommer från kommun, region och privata aktörer.

Hälso- och sjukvård

Tandvård

Socialtjänst

Skola och elevhälsa

Samverkansteam med flera huvudmän

Ni arbetar med barn, unga och/eller vuxna.

SIP-utbildningar i SIMBA

Utbildning 1

Innehåll: Introduktion till SIP - Vad är en SIP?

Grundläggande kunskaper om SIP och SAMSA.

Utbildning 2

Innehåll: SIP-processen

Fördjupad genomgång av SIP-processen och SAMSA.

Utbildning 3

Innehåll: Fördjupning/Mötesledarrollen

Fördjupning med genomgång av grunderna i systemteori kopplat till SIP.
Fokus på att skapa delaktighet och bra kvalitet i SIP-processen.



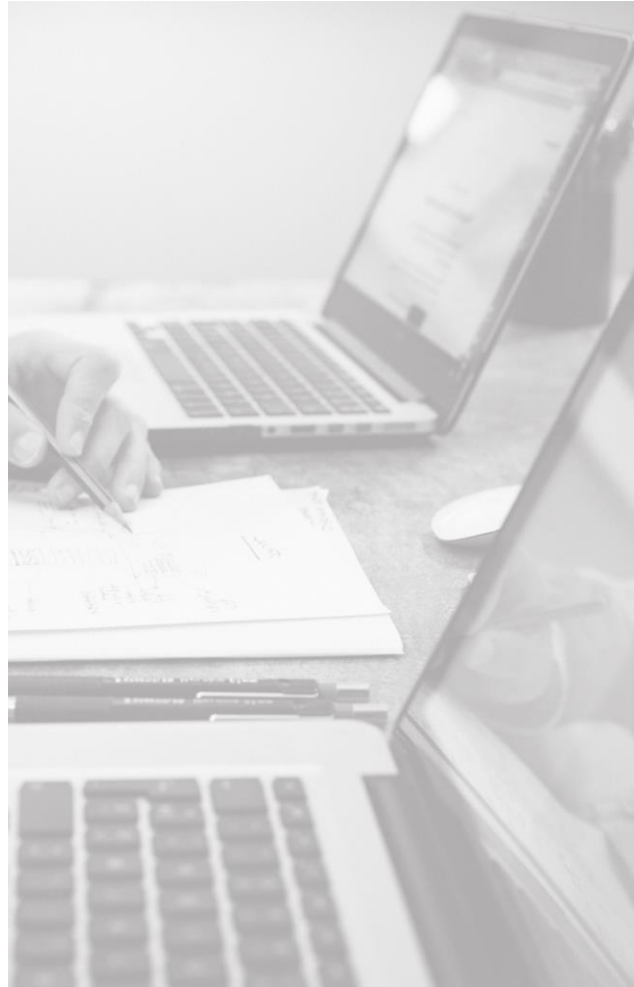
Innehåll

Utbildning för dig som jobbar med barn, unga och vuxna inom skola, socialtjänst och hälso- och sjukvård.

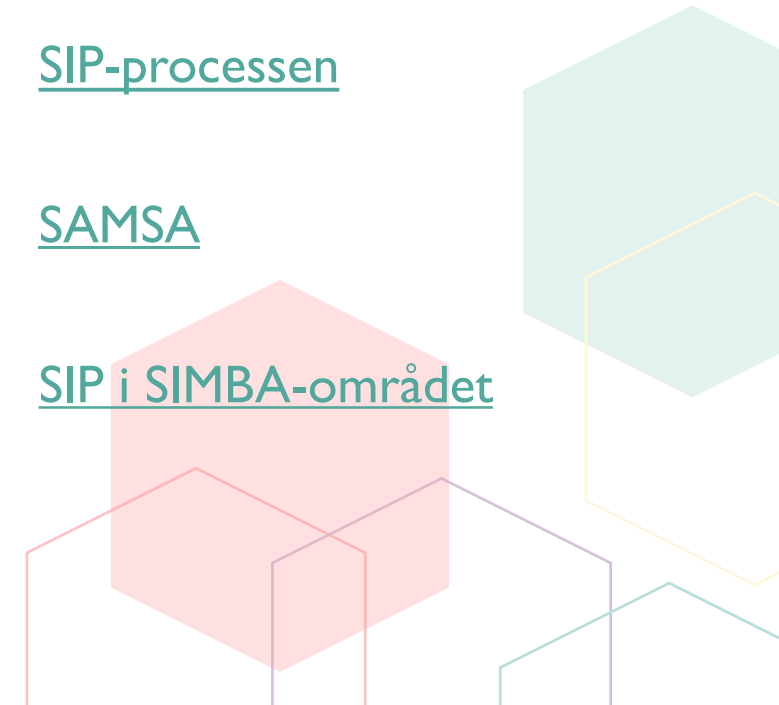
Utbildningen innefattar implementering ”Riktlinje för SIP i Västra Götaland”.

Materialet finns på

[Samordnad Individuell Plan, SIP - Vårdsamverkan i Västra Götaland \(vardsamverkan.se\)](http://vardsamverkan.se)

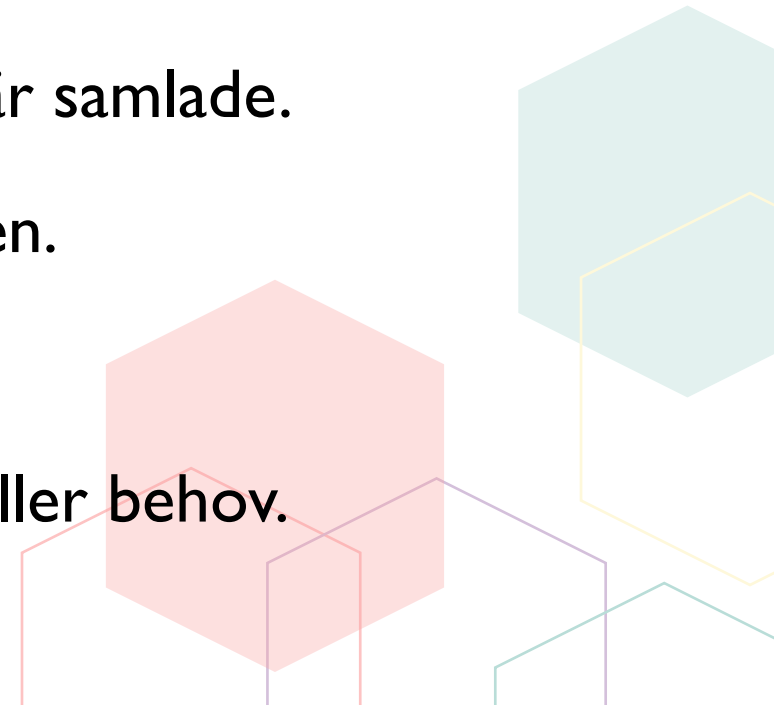


- 01** [Lagstiftning](#)
- 02** [SIP i Västra Götaland](#)
- 03** [SIP – ett verktyg i samverkan](#)
- 04** [SIP-processen](#)
- 05** [SAMSA](#)
- 06** [SIP i SIMBA-området](#)



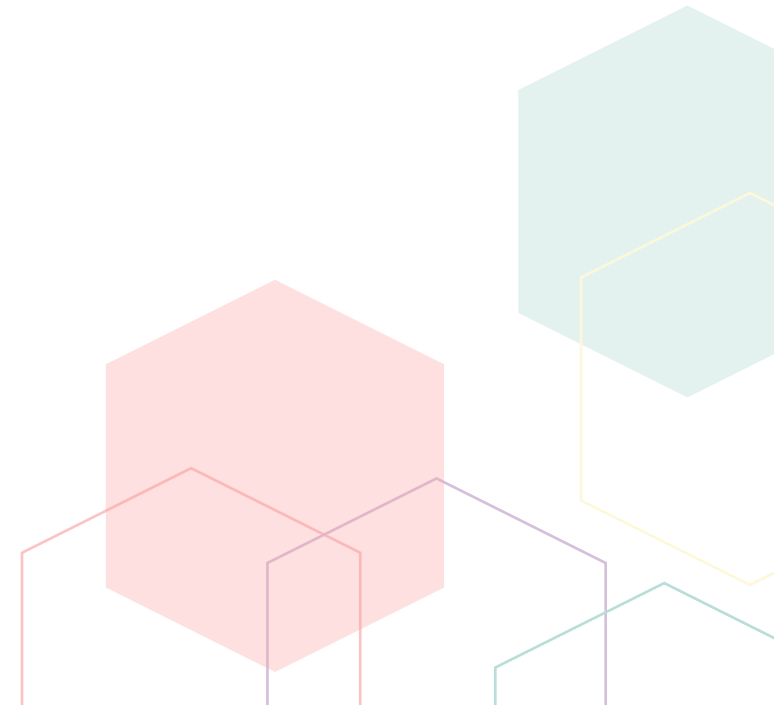
SIP = Samordnad Individuell Plan

- Dokument och verktyg för samverkan.
- Ger en samlad och tydlig bild av den enskildes pågående och planerade insatser, vilket förenklar för alla berörda.
- Blir lättare att göra en hållbar plan när alla inblandade är samlade.
- Möjliggör samverkan i de organisatoriska mellanrummen.
- Skapar delaktighet och inflytande för den enskilde.
- SIP gäller alla oavsett ålder, diagnos, funktionsförmåga eller behov.



Del 1

Lagstiftning





Lagstiftning som berör samverkan

- Allmän skyldighet att samverka – gäller samtliga myndigheter (Förvaltningslagen).
- Skolans skyldighet att samverka finns i Skollagen.
- Samverkan kring barn som far illa eller riskerar att fara illa - skyldighet för socialtjänst, skola och hälso- och sjukvård.
- Hälso- och sjukvården har skyldighet att samverka kring barn som är anhöriga.
- Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter

SIP är lagstadgat



sedan 2010 i **Hälso- och sjukvårdslagen** (16 kap. 4 §) och **Socialtjänstlagen** (2 kap. 7 §)

Vid behov om det behövs insatser från båda huvudmännen.

Ansvarig och sammankallande är den inom socialtjänst eller regionfinansierad vård som ser behovet.



SIP är lagstadgat



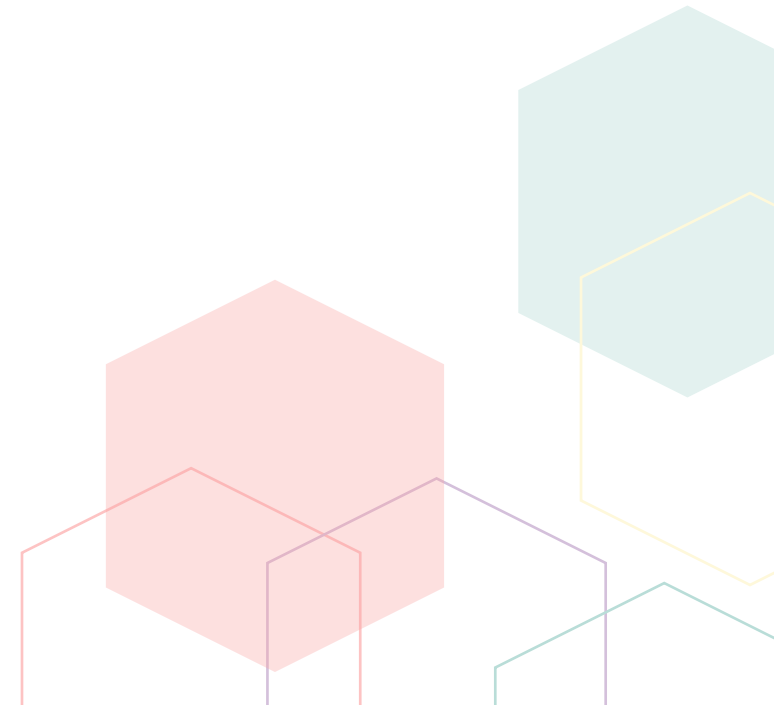
sedan 2018 i **Lagen om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård**

Ska göras vid behov av insatser från både region och kommun efter utskrivning. Samtycke!

Ansvarig och sammankallande är huvudansvarig fast vårdkontakt i den regionfinansierade öppna vården.

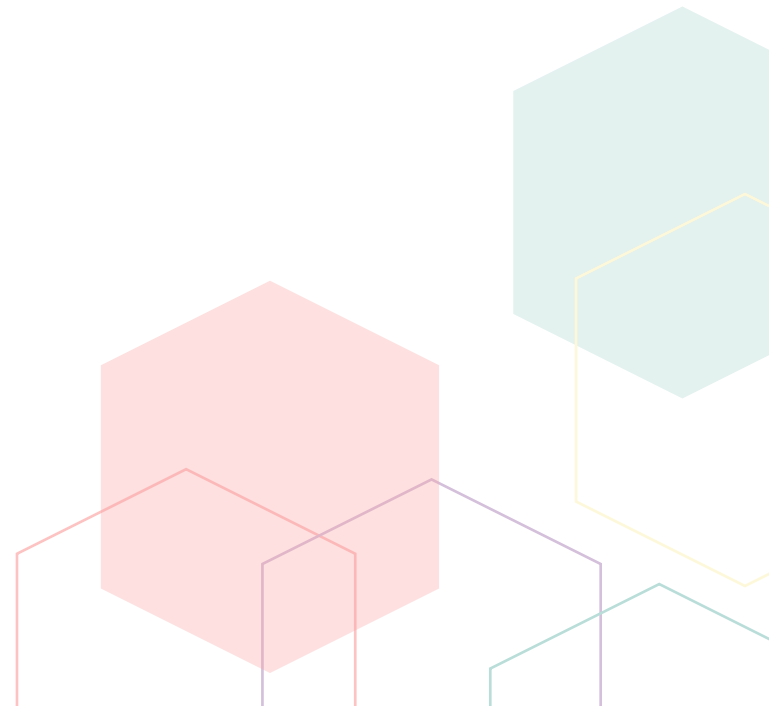
Del 2

SIP i Västra Götaland





**Riktlinje
för Samordnad
individuell plan**
för kommunerna i
Västra Götaland och
Västra Götalandsregionen
2020-2023



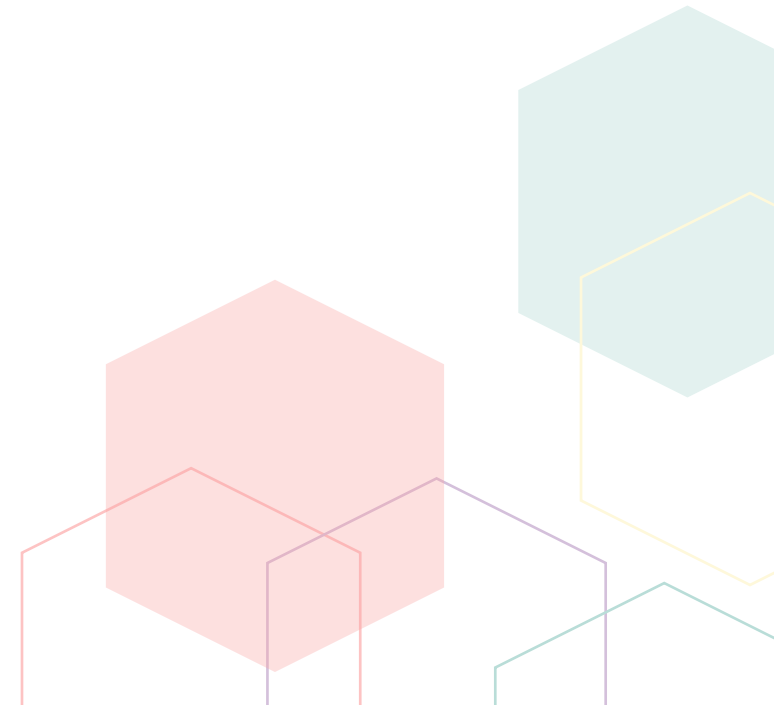
Samverkan för barns och ungas hälsa



- Skolan (samtliga förskole- och skolformer) får samma möjlighet att kalla till SIP som socialtjänst och hälso- och sjukvård har enligt lag.
- Samverkan kring placerade barn och unga.
- [Överenskommelse för barns och ungas hälsa - Vårdsamverkan i Västra Götaland \(vardsamverkan.se\)](https://vardsamverkan.se)

Del 3

SIP- ett verktyg i samverkan



SIP på 3 minuter!







SIP

Individ- och familjeomsorg
Genomförandeplan
Vårdplan

Habilitering/ Rehabilitering
Habiliteringsplan/rehabiliteringsplan enl HSL

Gemensam kartläggning (FK+AF)
Arbete och sysselsättning

Funktionshinderomsorgen
Individuell plan enl LSS
Genomförandeplan enl LSS

Vårdplan enl HSL

Samordnad vårdplanering (SVPL)
enl Betalningsansvarslagen

Skola
Åtgärdsprogram

Förskola
Handlingsplan

SIP

-ett verktyg i samverkan



- **SIP kan vara ett aktuellt verktyg när...**
- Det finns behov av insatser från de båda huvudmännen.
- Den egna verksamheten inte ensam kan tillgodose behovet av stöd, utan kompetens behövs från flera verksamheter.
- Ansvarsfördelning behöver tydliggöras.
- Insatser behöver ges samtidigt eller i särskild ordning.
- Verksamheter sinsemellan har behov av att veta vad andra gör för att kunna ge rätt stöd.
- Den enskilde upplever att hen "hänvisas runt".
- När den enskilde upplever att det är otydligt vad olika verksamheter gör eller planerar att göra. SIP skapar delaktighet.

Vem kan vara aktuell för en SIP?

- Alla som har behov av samordning mellan Västra Götalandsregionen och sin kommun för att få sina behov tillgodosedda
- Alla behov, enkla såväl som komplexa
- Interna SIP:ar –en huvudman

Det är behovet som styr!

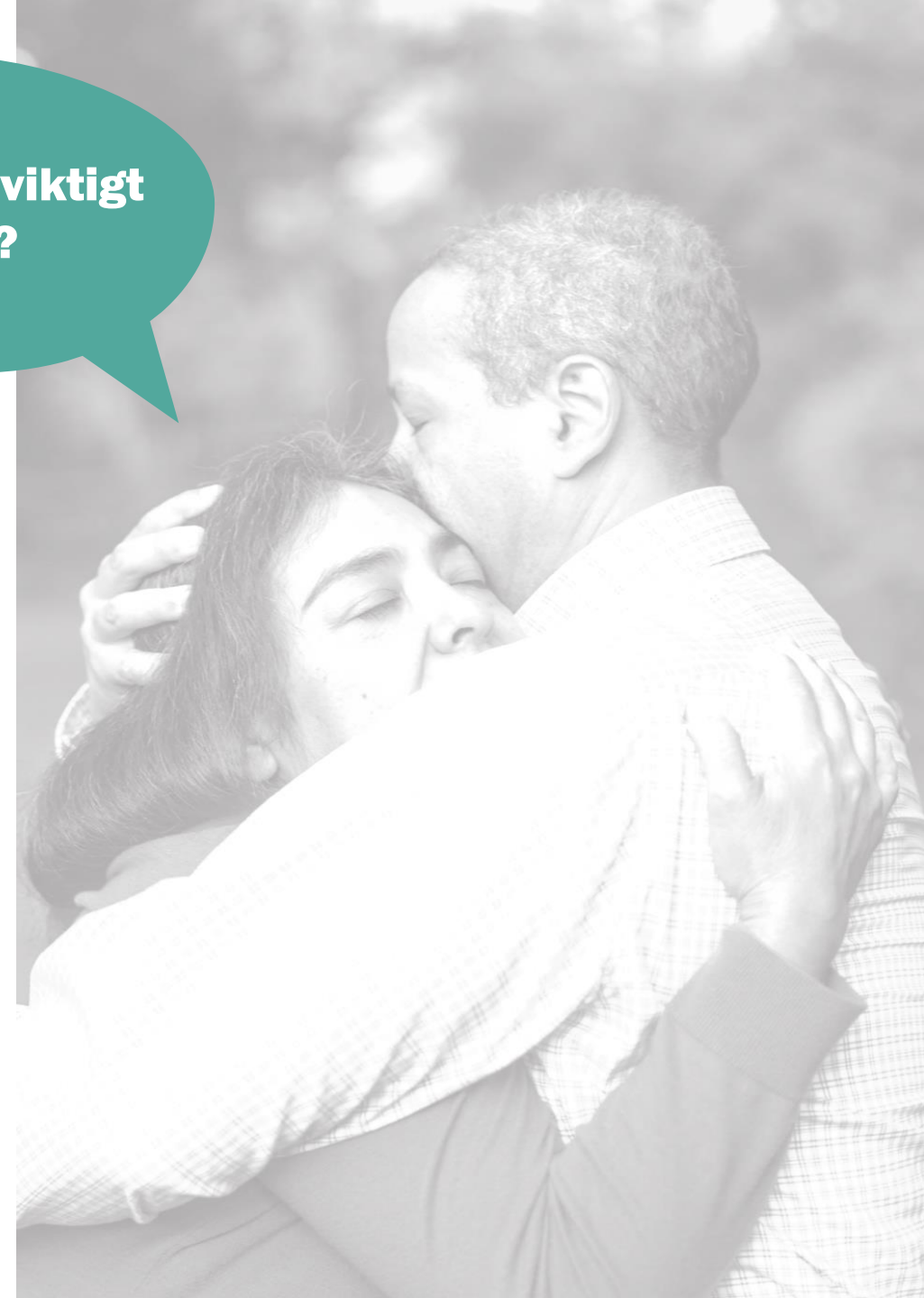


Samordnad individuell plan (SIP)

SIP ger alla möjlighet att påverka sin egen hälsa, vård och omsorg och se till att den samplaneras.

- SIP är den enskildes plan och beskriver det stöd och de insatser som den enskilde har behov av från både skolan, socialtjänsten och hälso- och sjukvården samt övriga aktörer.
- SIP planeras och upprättas tillsammans med den enskilde och ev. deras närstående utifrån frågan "Vad är viktigt för dig?"

Vad är viktigt för dig?



Vem ska uppmärksamma behov till en SIP?

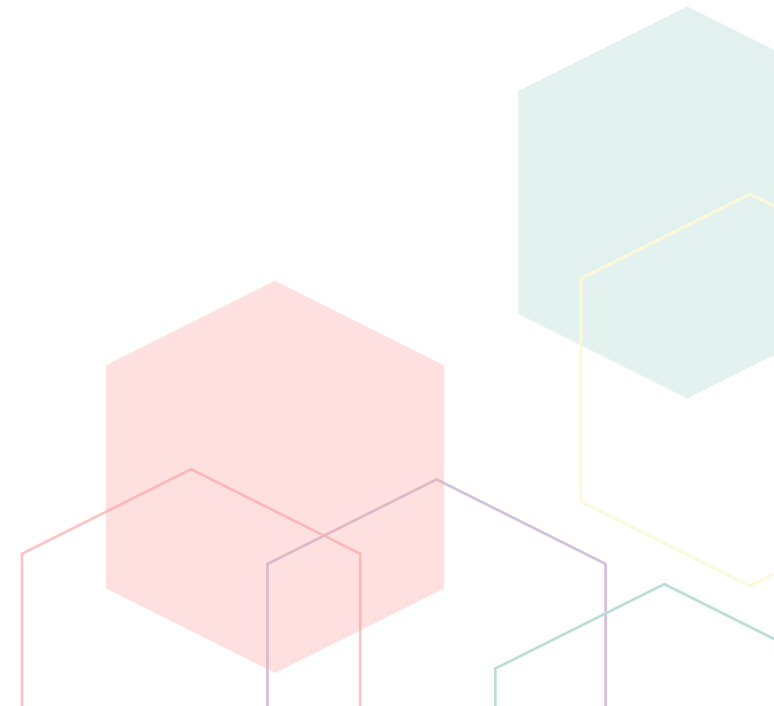
- Alla som arbetar inom hälso- och sjukvård inom Västra Götalandsregionen
- Alla som arbetar inom verksamheter inom socialtjänsten (myndighet, utförare, LSS m.fl.)
- Alla som är privata aktörer som utför vård
- Alla som arbetar inom alla skolformer, förskola/skola
- Den fasta vårdkontakten - lagen om utskrivning

Den som ser behovet!



Del 4

SIP-processen



Samlat material

Områden för samverkan

[Avvikelsehantering](#)

[Barn och unga](#)

[Hjälpmedel, läkemedelsnära produkter,
rehabilitering m.m.](#)

[Kunskapsstyrning](#)

[Mobil närvård](#)

[Psykisk hälsa](#)

[Samordnad Individuell Plan, SIP](#)

[SIP-processen](#)

[Riktlinje för SIP och bilagor](#)

[Stödmaterial](#)

[Utbildningsmaterial](#)

Samordnad Individuell Plan, SIP

SIP-material

[Riktlinje och mallar](#)

[Stödmaterial](#)

[Utbildningsmaterial](#)

[Informationsmaterial för invånare](#)

[Implementeringsmaterial](#)



SIP-processen

Läs om SIP-processens sex steg och hur du använder SIP som verktyg i samverkan för personer med olika behov.

Samordnad individuell plan, SIP är ett dokument och ett verktyg för samverkan, som ger en samlad beskrivning av den enskildes pågående

Samlat material

Samordnad Individuell Plan, SIP

☰ SIP-material

[Riktlinje för SIP](#)

[Mallar och formulär](#)

[Stödmaterial](#)

[Utbildningsmaterial](#)

[Informationsmaterial för invånare](#)

[SIP i SAMSA, gitsvg.se](#)

[Slutrapport Patientkontrakt och SIP](#)

📎 Delregionala kontaktpersoner för SIP

Vänd dig till din delregionala kontaktperson för frågor om SIP.

[Fyrbodalen](#)

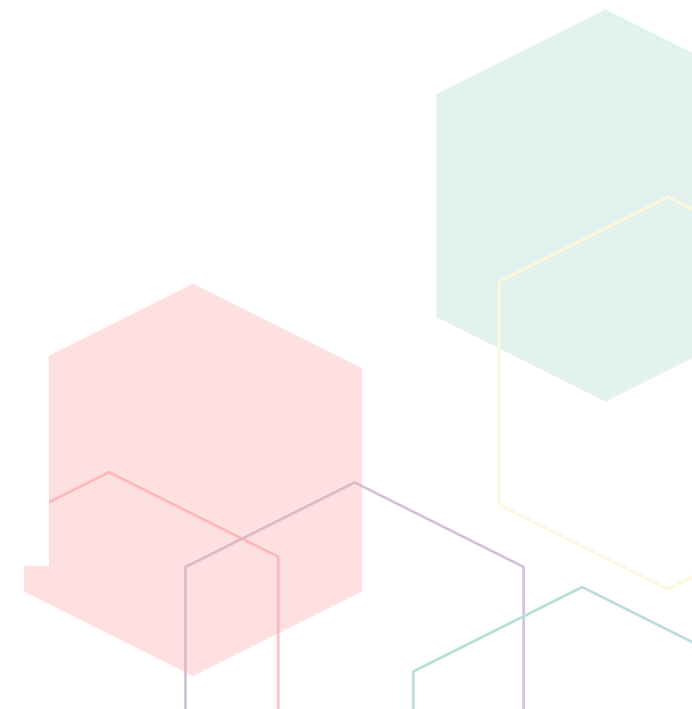
[Göteborgsområdet](#)

[SAMLA](#)

[SIMBA](#)

[Skaraborg](#)

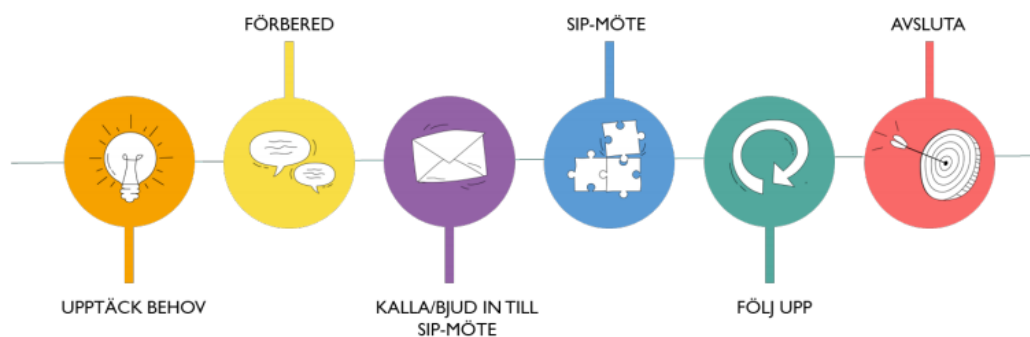
[Södra Älvsborg](#)



Checklistan

Checklista SIP-processen

Checklista SIP-processen



SIP-processen sker i sex moment: Upptäck behov, förbered, kalla/bjud in till SIP-möte, SIP-möte, följ upp och avslut.

Länk till Riktlinje för SIP och bilagor

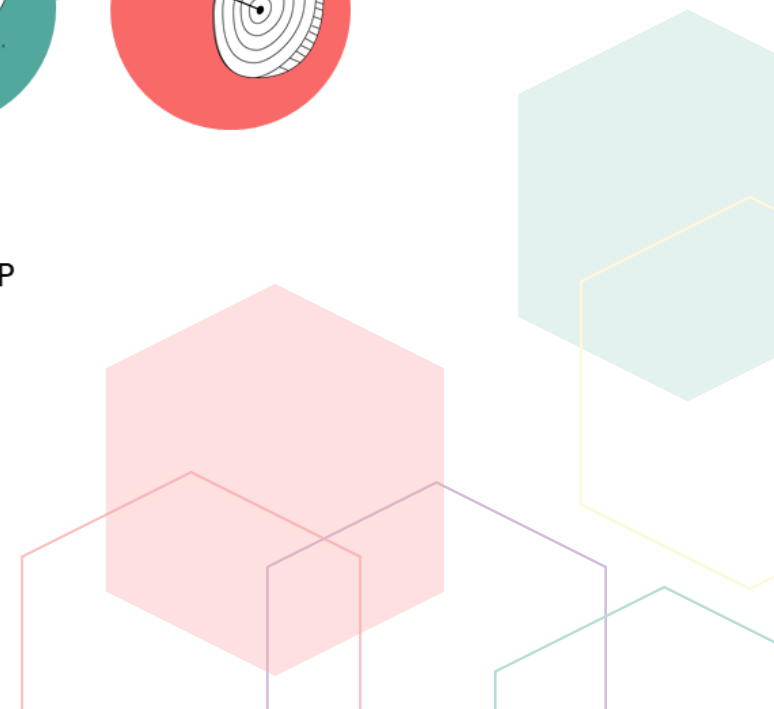
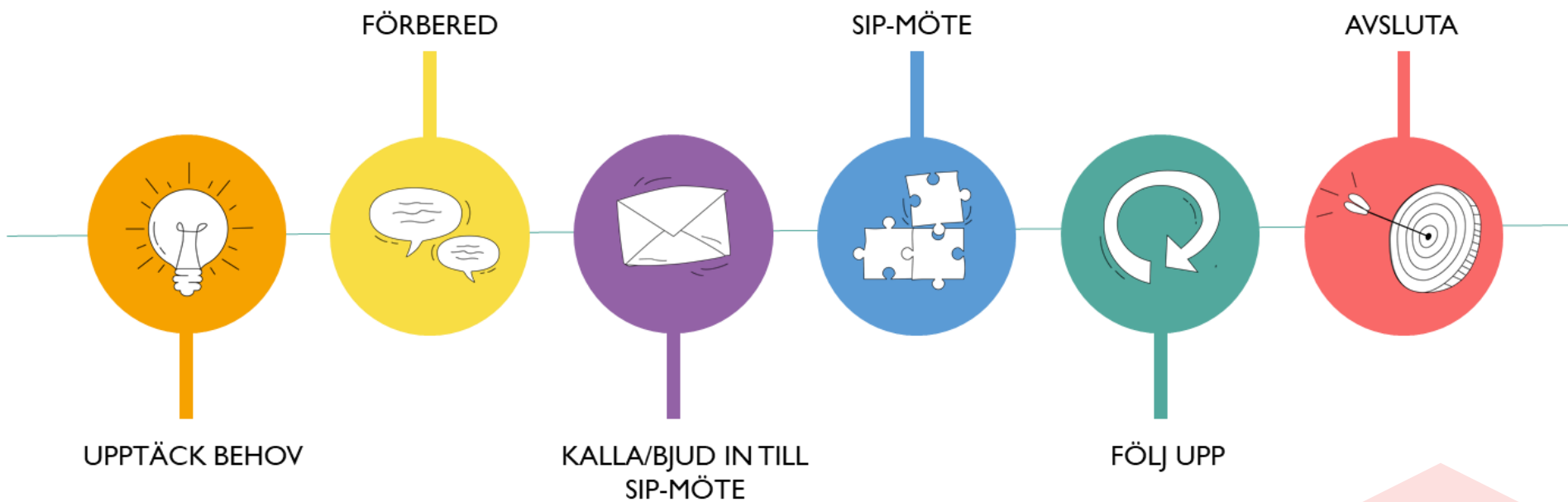
[Riktlinje för SIP och bilagor](#)

Innan mötet

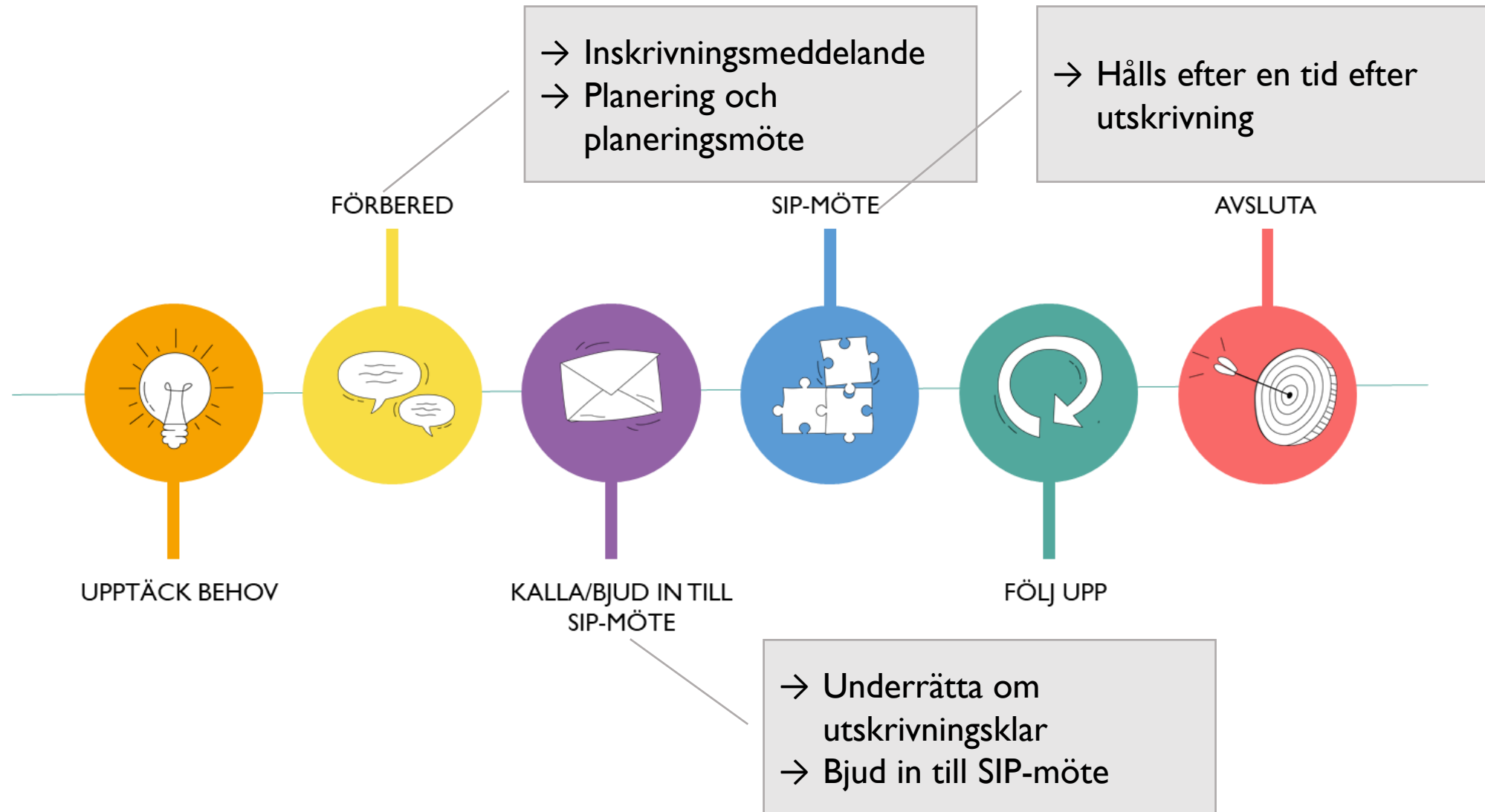
Upptäck behov

- SIP i Öppenvården
 - Den enskilde har behov som innebär att det finns eller krävs insatser från båda huvudmän?
 - Bedöm om en SIP krävs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda. (systematisk behovsbedömning)
- SIP i samband med utskrivning från slutenvården
 - Den enskilde har behov som innebär att det finns eller krävs insatser från båda huvudmän efter utskrivning från slutenvården?

SIP-processen

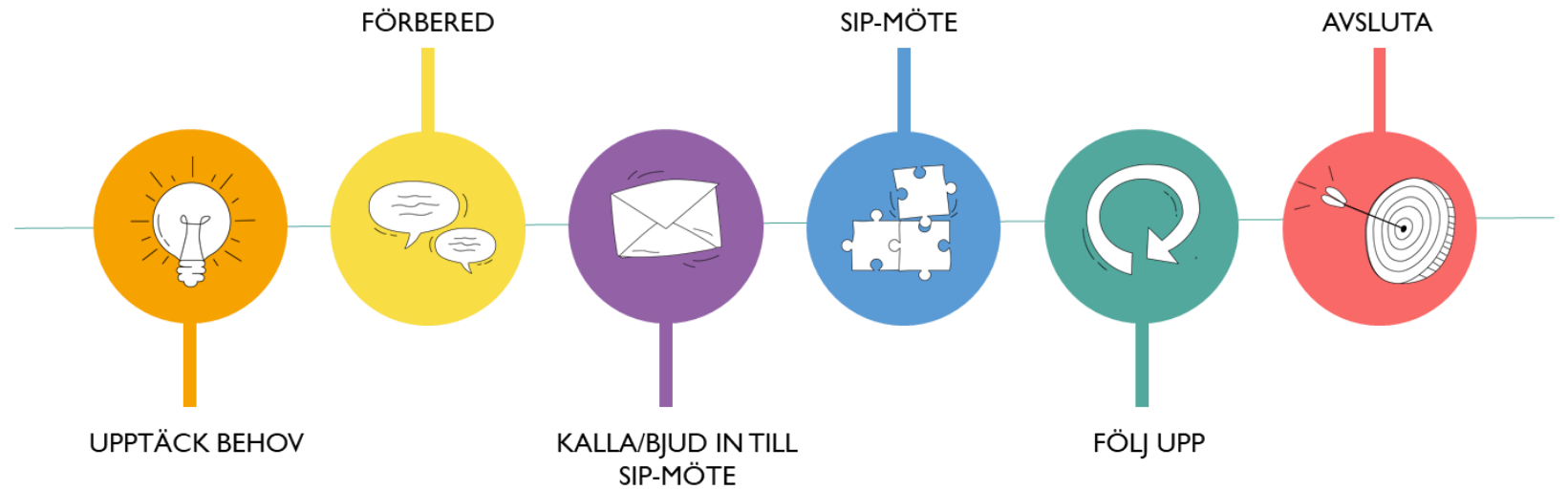


SIP-processen i in- och utskrivningsprocessen

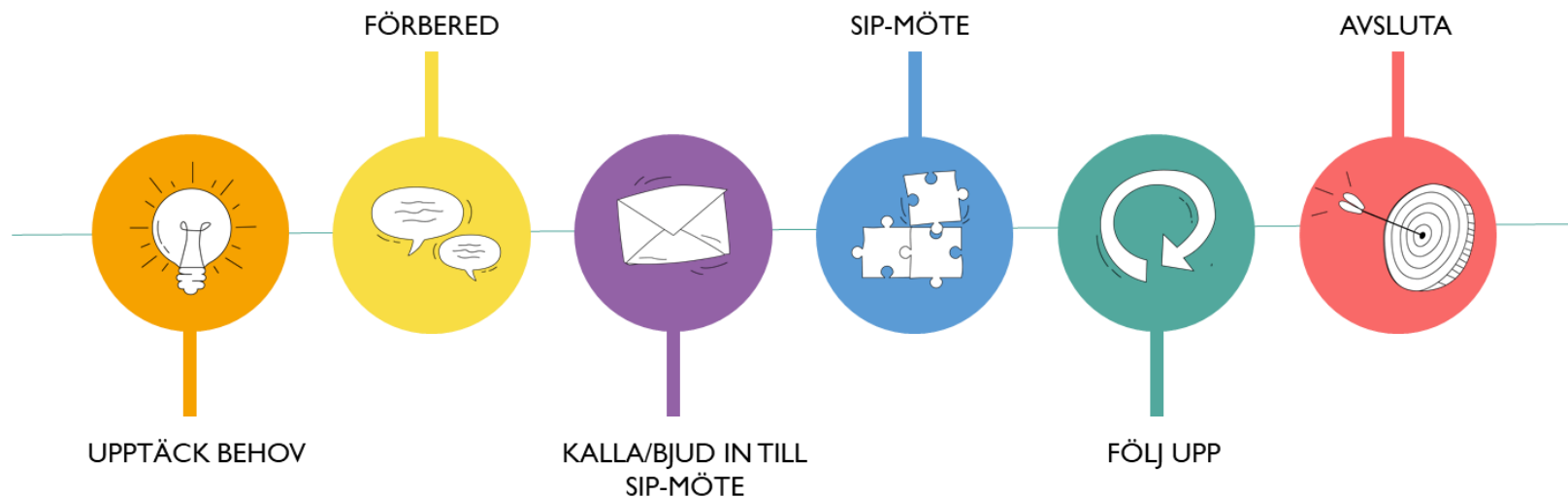




1. Upptäck behov



- Informera om SIP och vad SIP-processen innebär
- Ibland kan det behövas flera samtal med den enskilde.

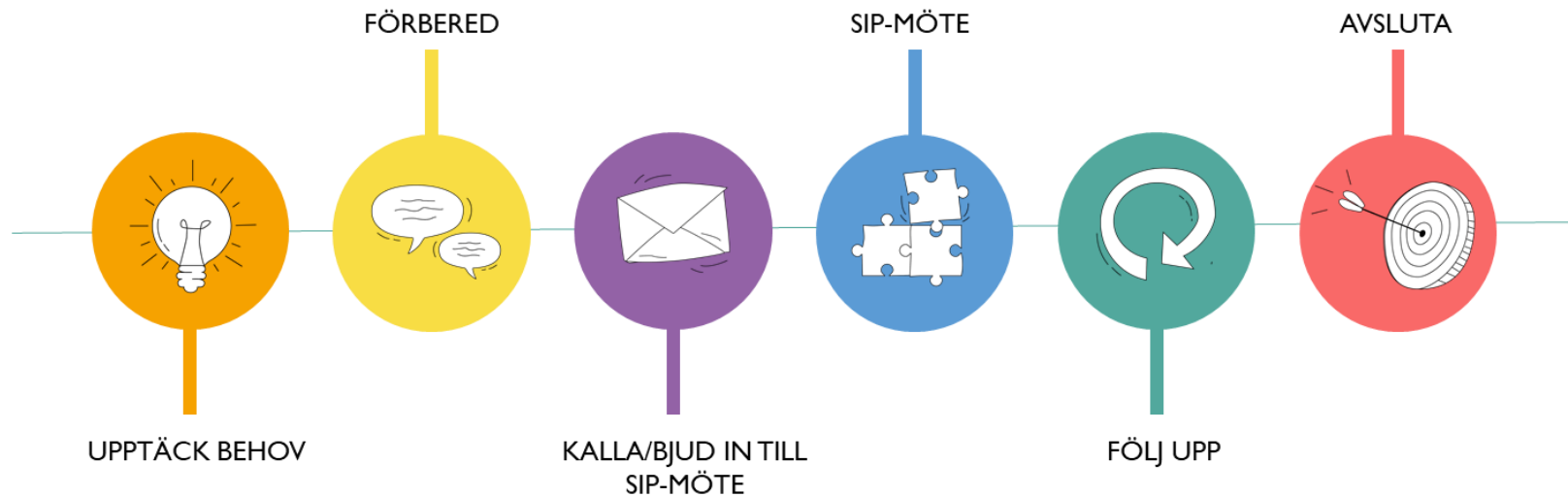


Få samtycke

- Huvudregel: den enskilde/den unge/vårdnadshavare ger samtycke.
- Samtycke kan vara skriftligt eller muntligt.
- Samtycke dokumenteras i journal/SAMSA.
- Anpassa informationen efter individen.



2. Förbered



Den som tagit initiativ till SIP ska förbereda mötet tillsammans med den enskilde och ev. närstående, gå igenom kallelsen till SIP-mötet:

→ **”Vad är viktigt för dig?” (det långsiktiga målet)**

Syfte

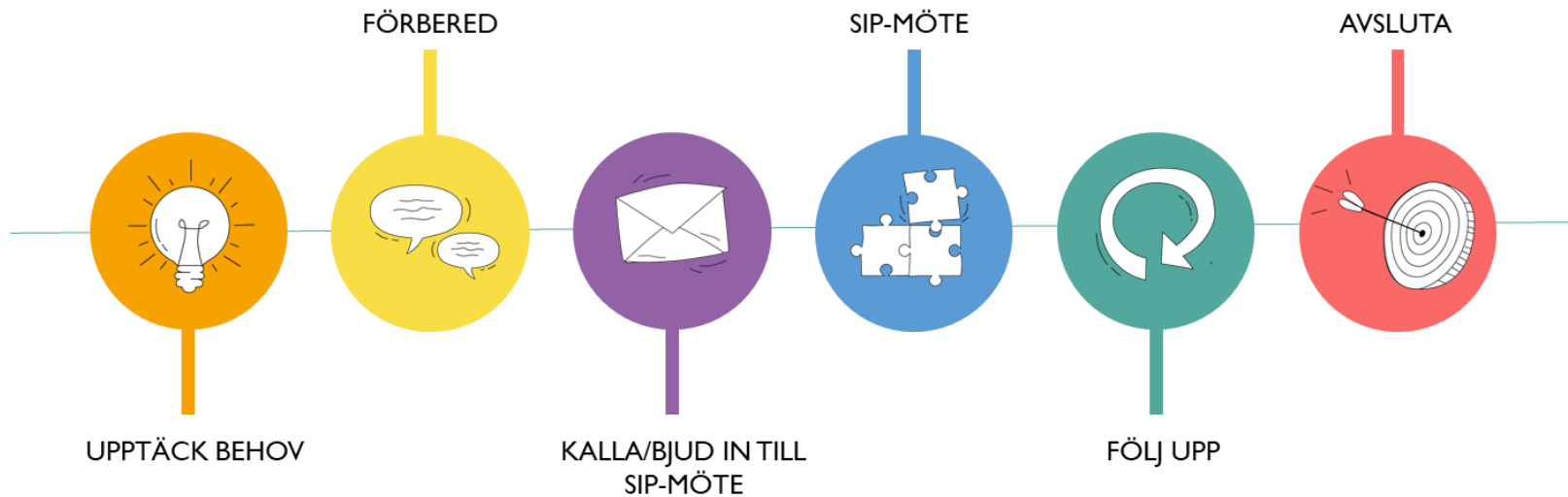
Syfte – Varför ska vi träffas? Mitt långsiktiga mål – Vad är viktigt för mig?

Frågor

Vilka frågor ska vi prata om?



2. Förbered



SIP-formuläret går igenom. Behov etc som framkommer dokumenteras direkt i planen (gröna rutor).

Vad fungerar bra för mig sett till det som dagens möte gäller?

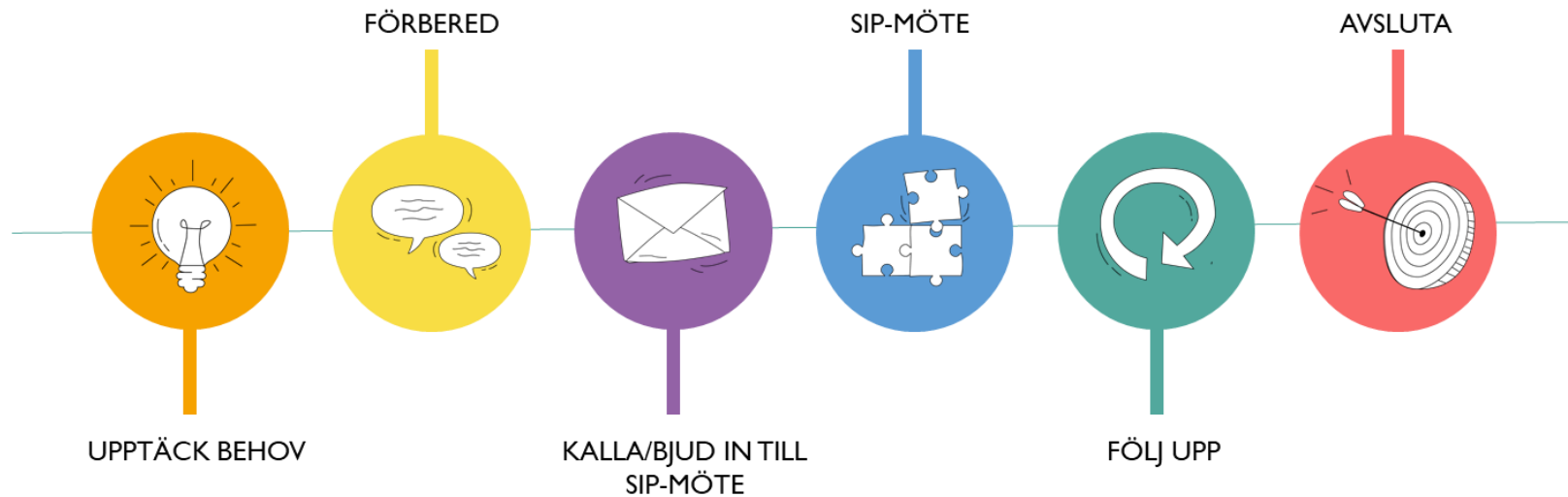
Vad fungerar inte för mig sett till det som dagens möte gäller?

Vilka behov har närstående/anhöriga/vårdnadshavare?

Vad kan jag själv göra för att nå mitt långsiktiga mål?



2. Förbered



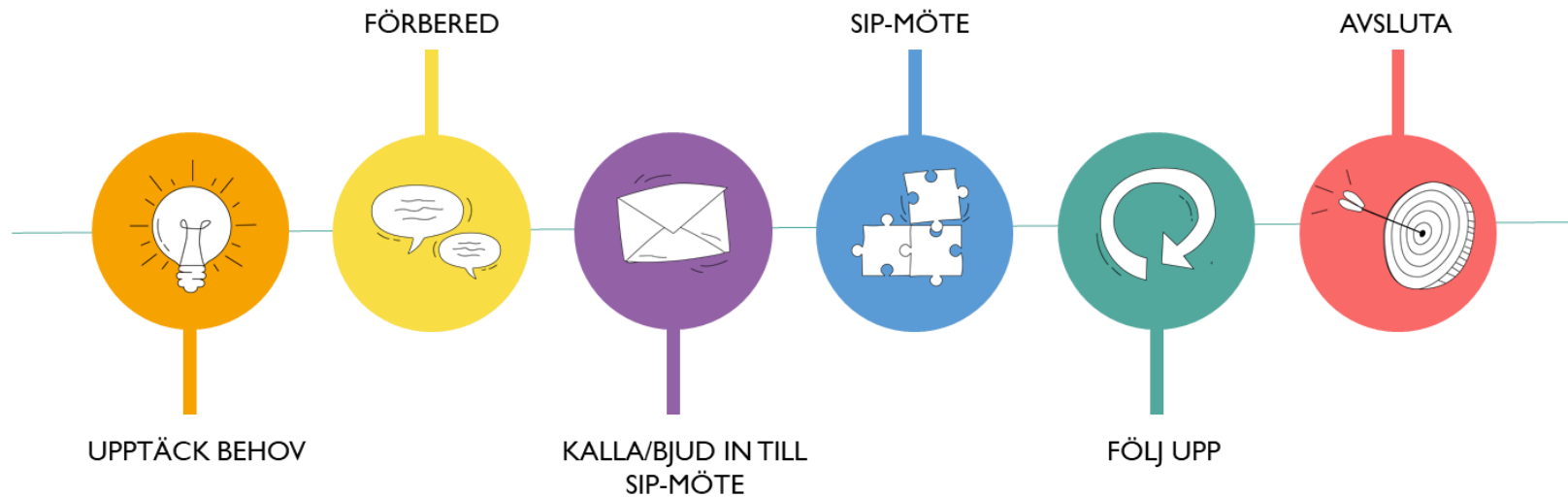
SIP-formuläret går igenom. Behov etc som framkommer dokumenteras direkt i planen (gröna rutor).

SIP – Samordnad individuell plan

Delmål: Vad är viktigt för mig på kort sikt?	Insatser/aktiviteter: Vad ska göras och när?	Ansvarig: Vem ska göra det?	Uppföljning

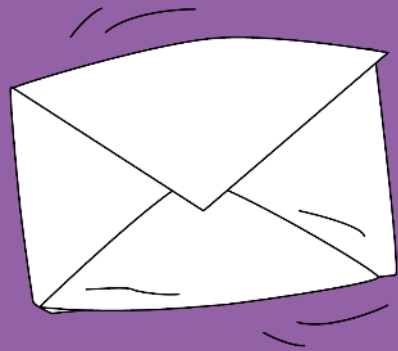


2. Förbered

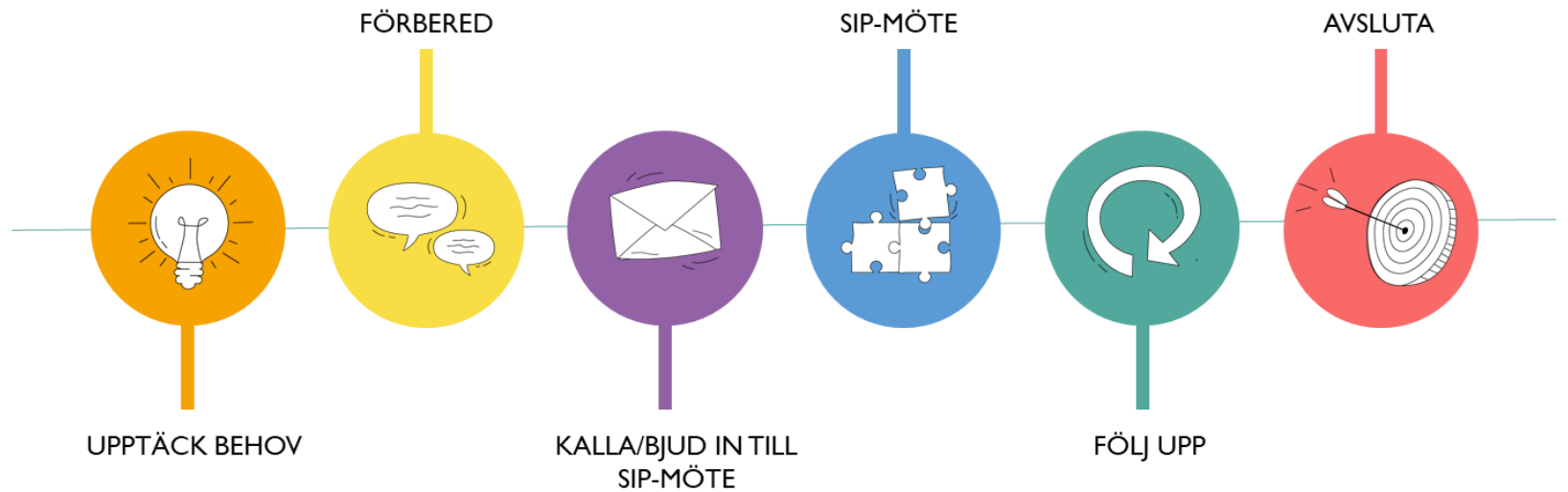


Förbered kallelse och dagordning med den enskilde.

- Vilka ska delta på mötet?
- När ska mötet vara? (Den enskildes behov får avgöra när, men SIP-mötet bör hållas inom 3 veckor.)
- Var ska vi vara? Digitalt möte?
- Utse en mötesledare, en oberoende om det behövs.
- Viktigt att få iväg kallelsen/info om tidpunkt för mötet så snart det är möjligt för att alla ska få den i god tid.



3. Kalla/ bjud in

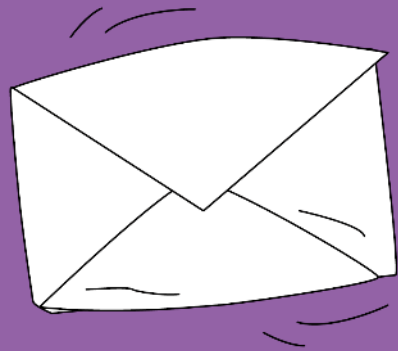


Av kallelsen/inbjudan ska det tydligt framgå:

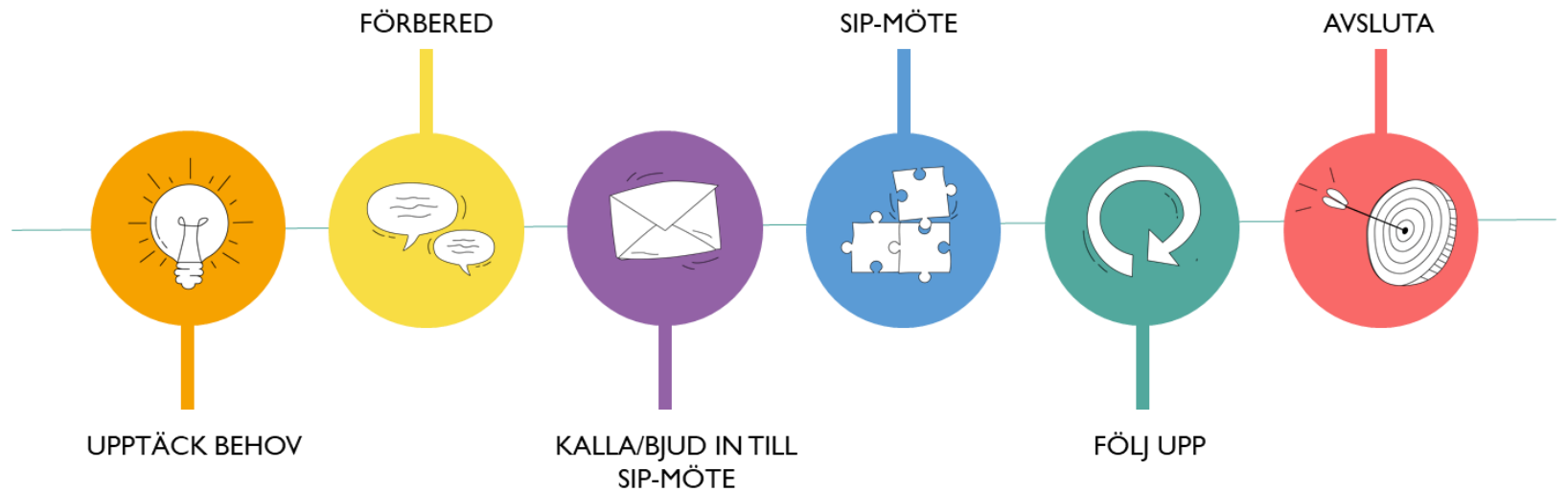
- **Syftet**, dvs det långsiktiga målet, med SIP-mötet
- **Frågeställningar** – vad behöver vi för delmål för att nå det långsiktiga målet

Kallelsen ska hjälpa de kallade/inbjudna att förbereda sig.

- Kallelse/Inbjudan ska skickas skriftligt (SAMSA eller brev).

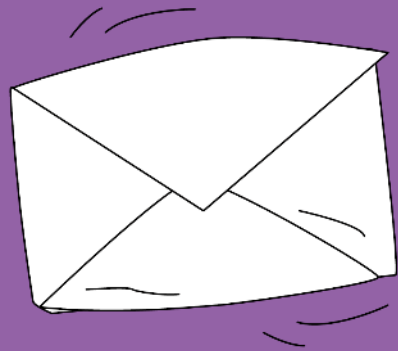


3. Kalla/ bjud in

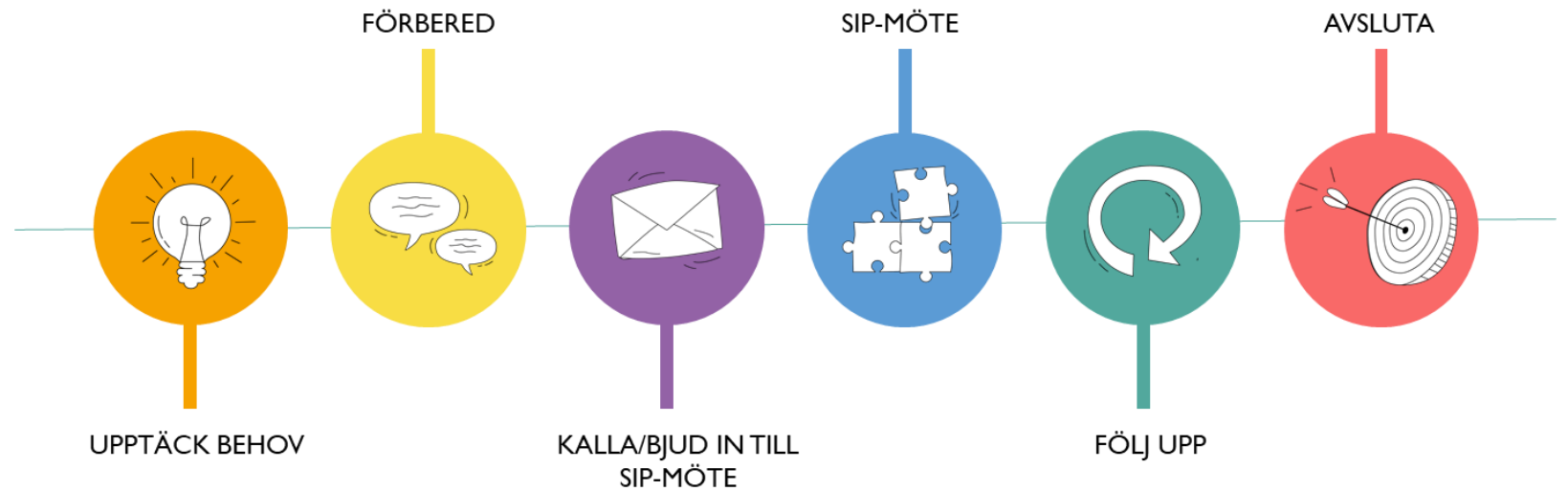


Jag blir kallad till ett SIP-möte –vad krävs av mig?

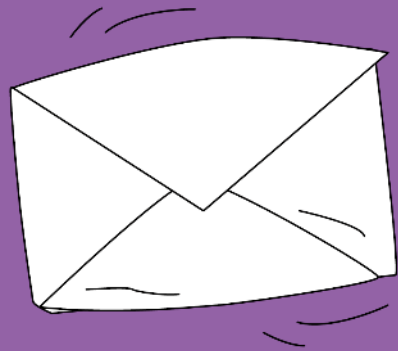
- Bekräfta ditt deltagande till sammankallande.
- Förbered frågeställningarna
- Oklar roll-kontakta sammankallande
- Skaffa mandat etc som behövs inför mötet
- Ev. kontakt med den enskilde innan



3. Kalla/ bjud in



Om den enskilde inte har en pågående kontakt med verksamheten som skulle behöva kallas till SIP-mötet?



3. Kalla/ bjud in

3.3 När den enskilde inte är känd hos en verksamhet

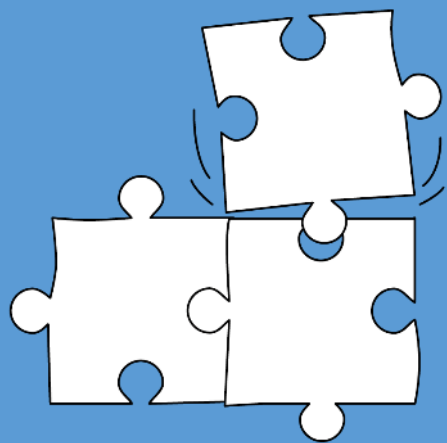
I det fall den enskilde inte är känd hos en verksamhet är det upp till huvudmannen, som mottagit kallelsen, att avgöra vem som ska medverka på SIP-mötet. Skyldigheten att medverka på SIP-mötet gäller då huvudmannen och inte en enskild verksamhet.

Om en verksamhet fått en kallelse och inte är rätt instans så åligger det verksamheten att inom huvudmannen hitta rätt instans/verksamhet.

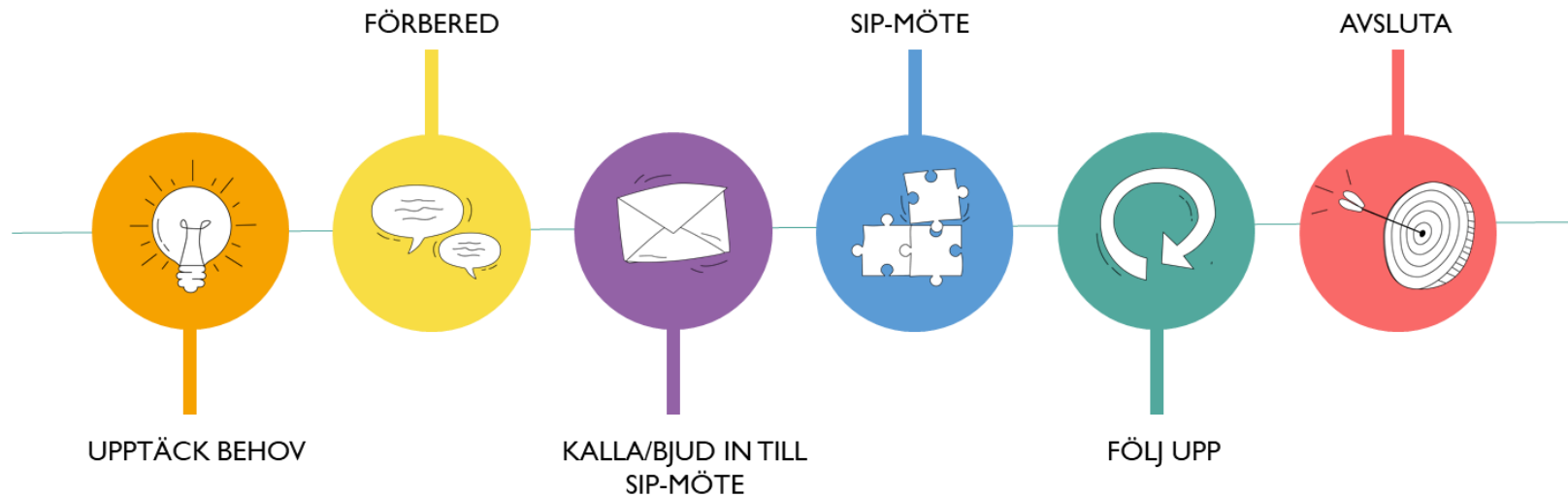
Den verksamhet som är kallad kontaktar den som skickat kallelsen för att klargöra behovet och meddelar därefter vem från vilken instans/verksamhet som kommer att delta på SIP-mötet.


Om den som mottagit kallelsen till SIP-mötet inte hittar någon annan som ska delta, åligger det mottagaren av kallelsen att delta på mötet.

Om den enskilde inte har någon pågående vårdkontakt inom regional hälso- och sjukvård är det vårdcentralen som kallas till mötet.



4. SIP-möte



SIP – Samordnad individuell plan 

SIP, Samordnad individuell plan

En SIP, Samordnad individuell plan, samlar dina behov, dina insatser och vem som ansvarar för dessa insatser, på ett ställe, utifrån vad som är viktigt för dig. De personer som deltar i SIP-mötet har sedan möjlighet att ta del av denna plan. Se vidare instruktioner i bilaga.

Ta fram en ny SIP Följ upp en tidigare SIP

Behov uppmärksammat av

<input type="checkbox"/> Skola	<input type="checkbox"/> Den enskilde
<input type="checkbox"/> Socialtjänst	<input type="checkbox"/> Närstående
<input type="checkbox"/> Regional hälso- och sjukvård	<input type="checkbox"/> Annan: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kommunal hälso- och sjukvård	

Planen tillhör

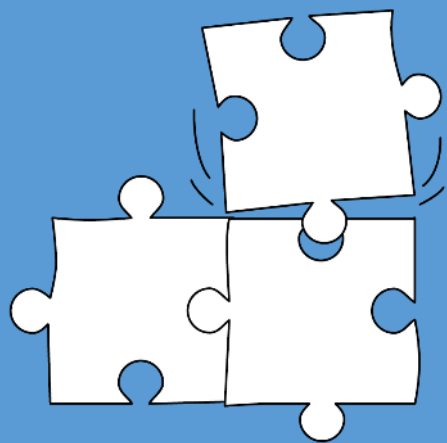
Namn	Personnummer
Adress	Telefon

Vårdnadshavare/förvaltare (när det är aktuellt)

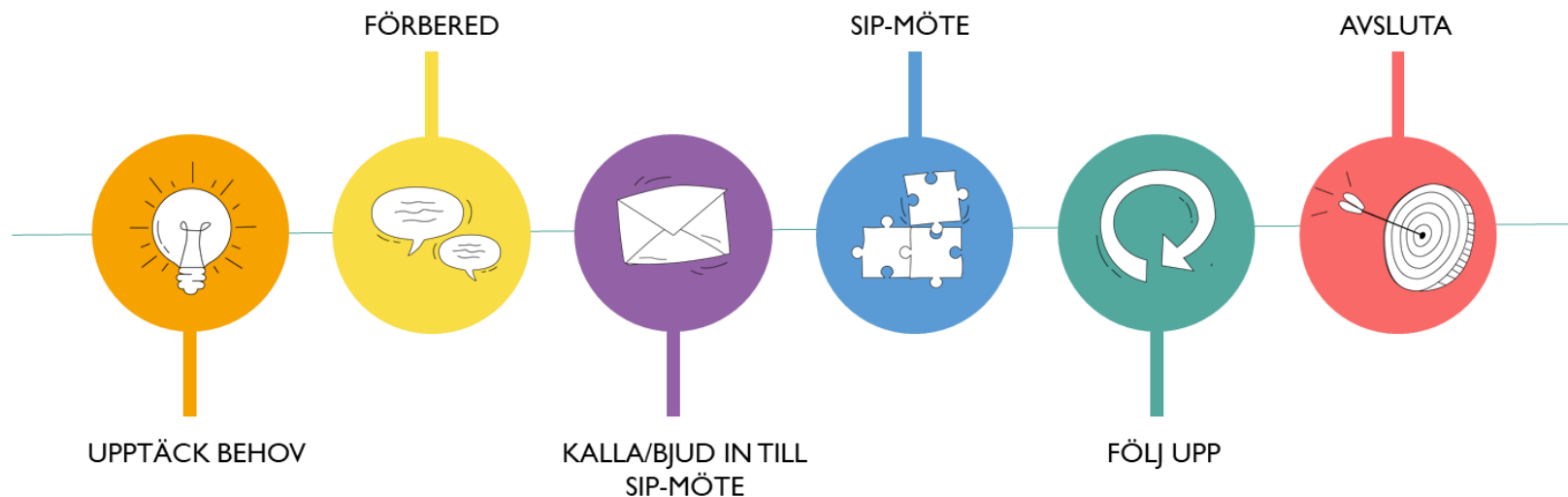
Namn	Telefon
------	---------

Tid och plats

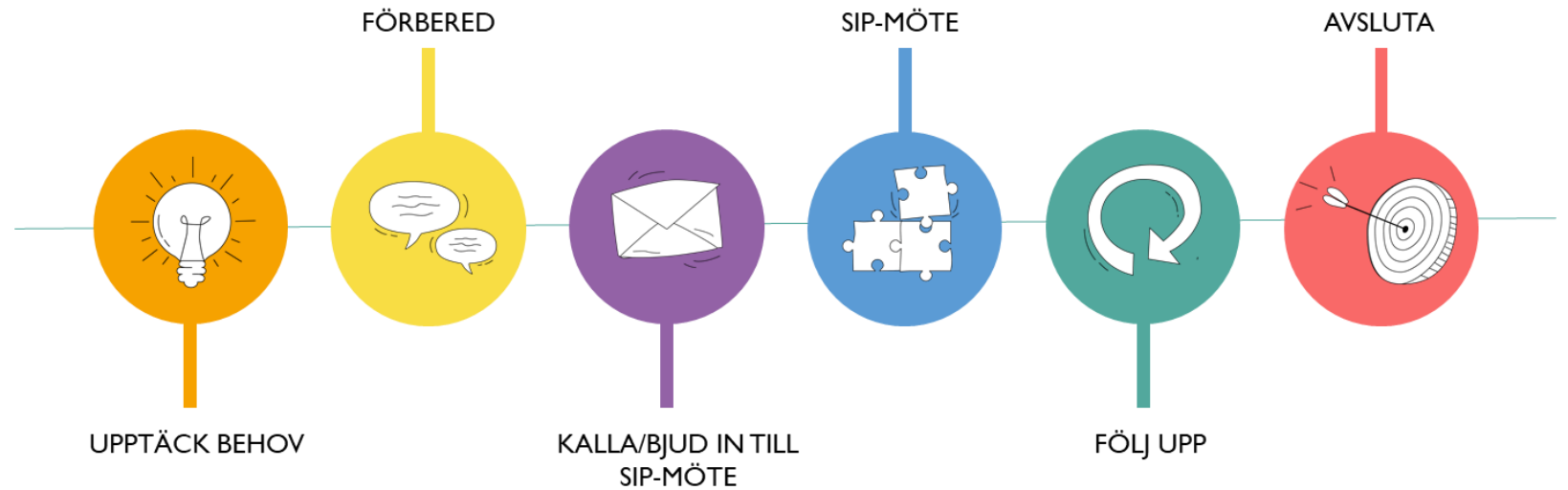
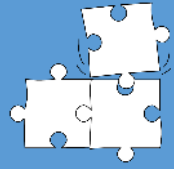
Datum för mötet	Tid för mötet
-----------------	---------------



4. SIP-möte

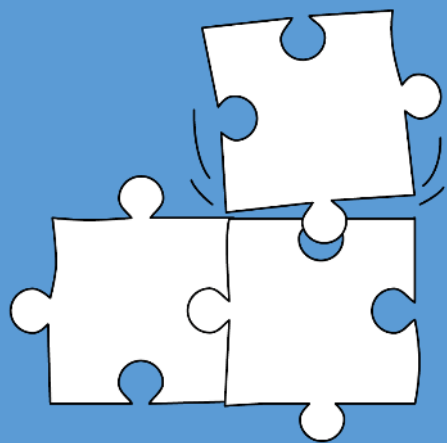


- Mötet ska utgå från det syfte och de frågeställningar som framkom i kallelsen och utifrån det ska lång- och kortsiktiga mål tydligt framgå i SIP, där insatser för att nå målen ska beskrivas.
- Alla deltagare som behöver får en kopia av SIP:en.
- SIP ersätter inte den dokumentation som respektive huvudman är skyldig att göra.

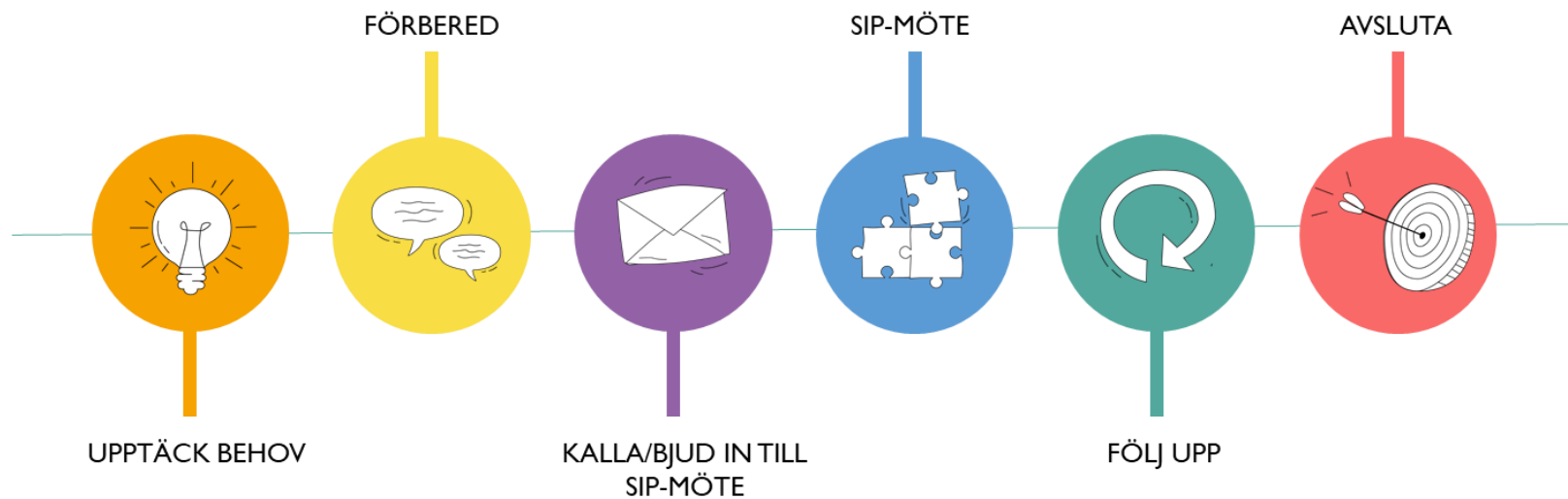


Mötets struktur

- **Inledning och sammanhangsmarkering**
Presentation av personer och roller, struktur, ramar, tid, paus, syfte och frågeställningar.
- **Aktuell situation, nulägesorientering.**
Börja med den enskilde/anhöriga först!
- **Aktuellt behov** (mål och insatser). Största delen av mötet!
- **Sammanfattning** (sammanfatta insatser och ansvariga, boka uppföljning om det behövs, tydliggör ansvarig för SIP och klargör hur/när återkoppling sker).
- **Avslut**



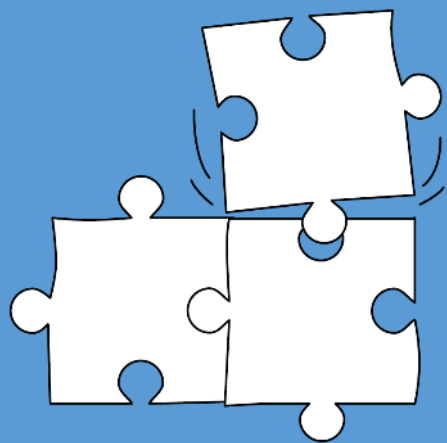
4. SIP-möte



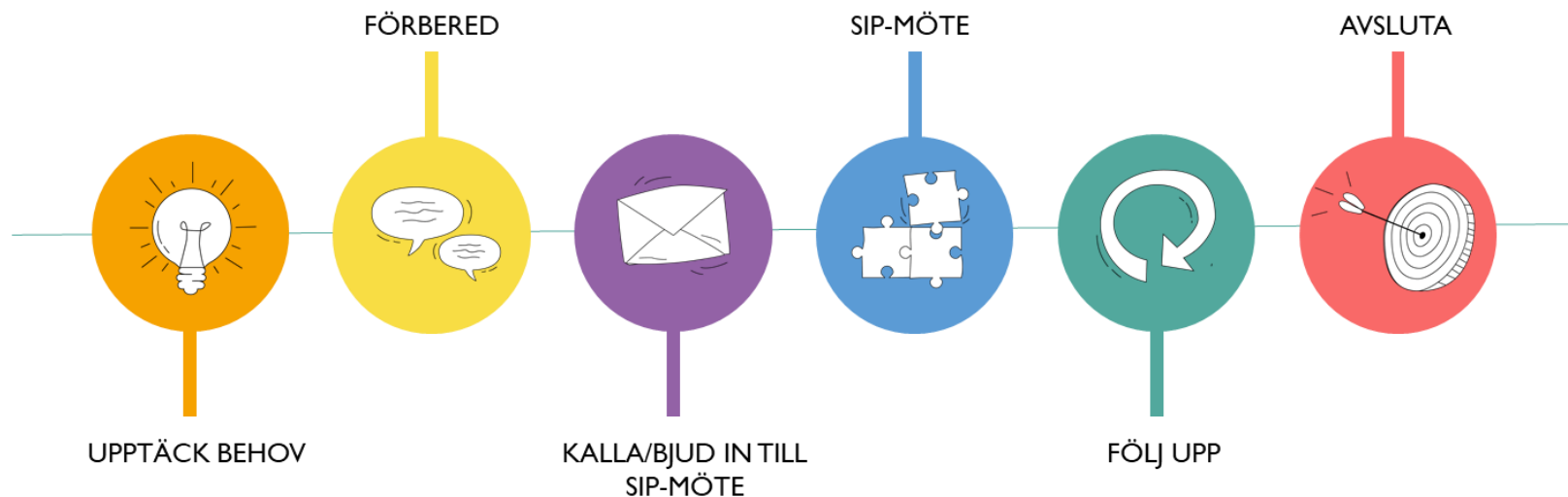
SIP – Samordnad individuell plan 



Delmål: Vad är viktigt för mig på kort sikt?	Insatser/aktiviteter: Vad ska göras och när?	Ansvarig: Vem ska göra det?	Uppföljning



4. SIP-möte

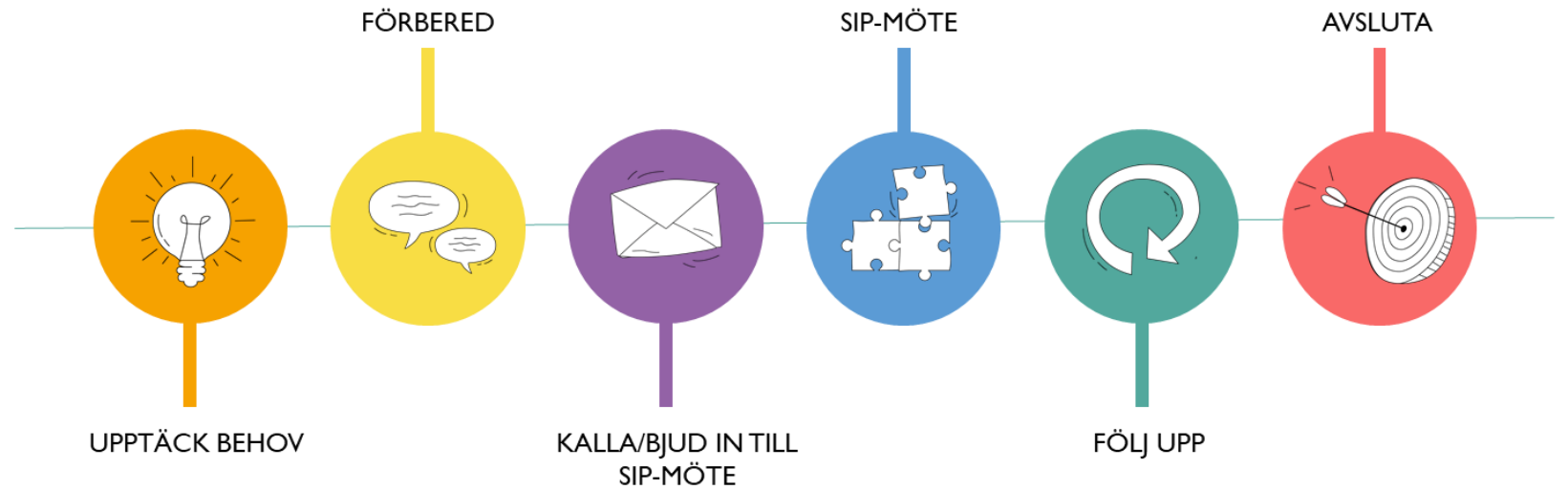


Bestäm vem som har övergripande ansvar över planen.

- Kallar till uppföljningsmöte och följa upp insatser som planerats.
- Ofta är att den huvudman som den enskilde/barnet/den unge/vårdnadshavarna har mest förtroende för, som får det övergripande ansvaret



5. Följ upp



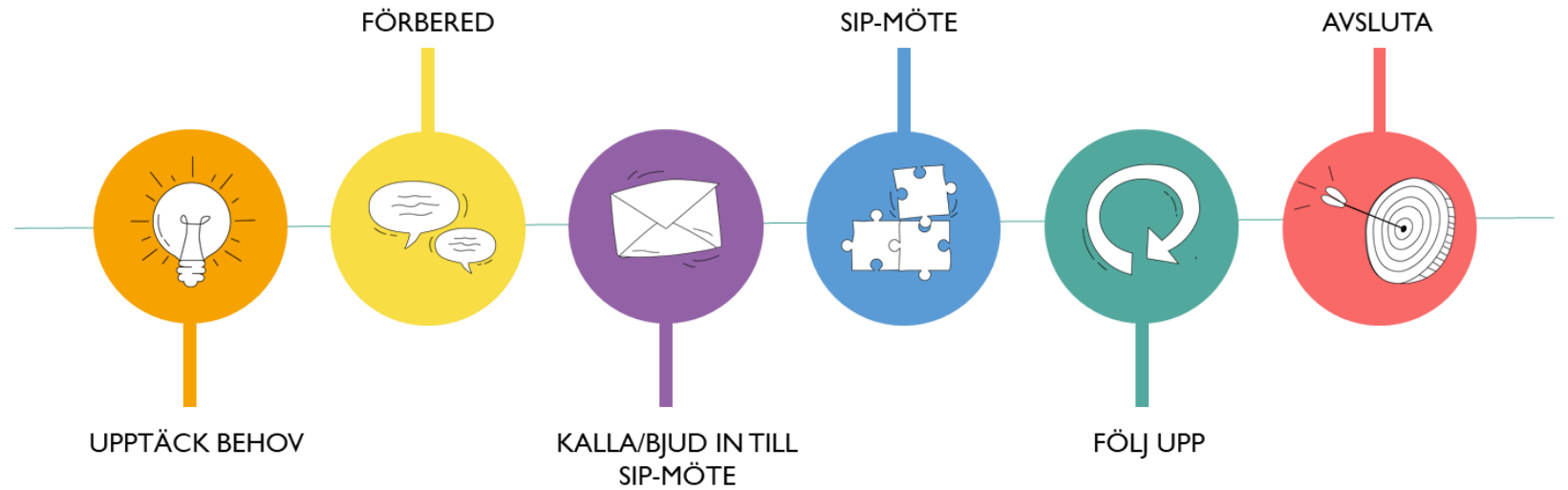
SIP ska följas upp

Följ upp genom att ta reda på om målen och insatserna leder åt rätt håll.

→ Uppföljningen görs utifrån upprättad SIP



5. Följ upp

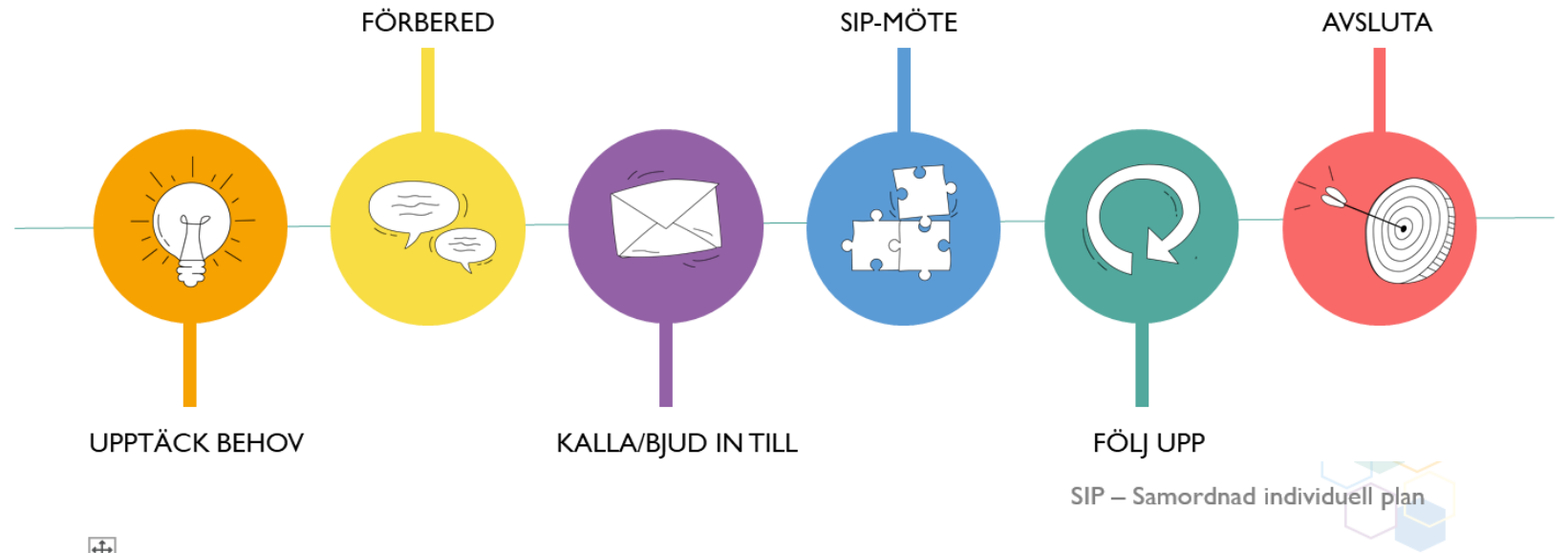


Uppföljningar kan innehålla uppgifter om:

- Hur det går för den enskilde jämfört med tidigare uppsatta mål.
- Ny information eller ändrade omständigheter, exempelvis skolbyte eller ny adress.
- Har de inblandade genomfört de insatser de åtagit sig enligt planen?
- Har insatserna givit önskad effekt på kort och lång sikt?
- Behövs annan insats?
- Behövs annan aktör?



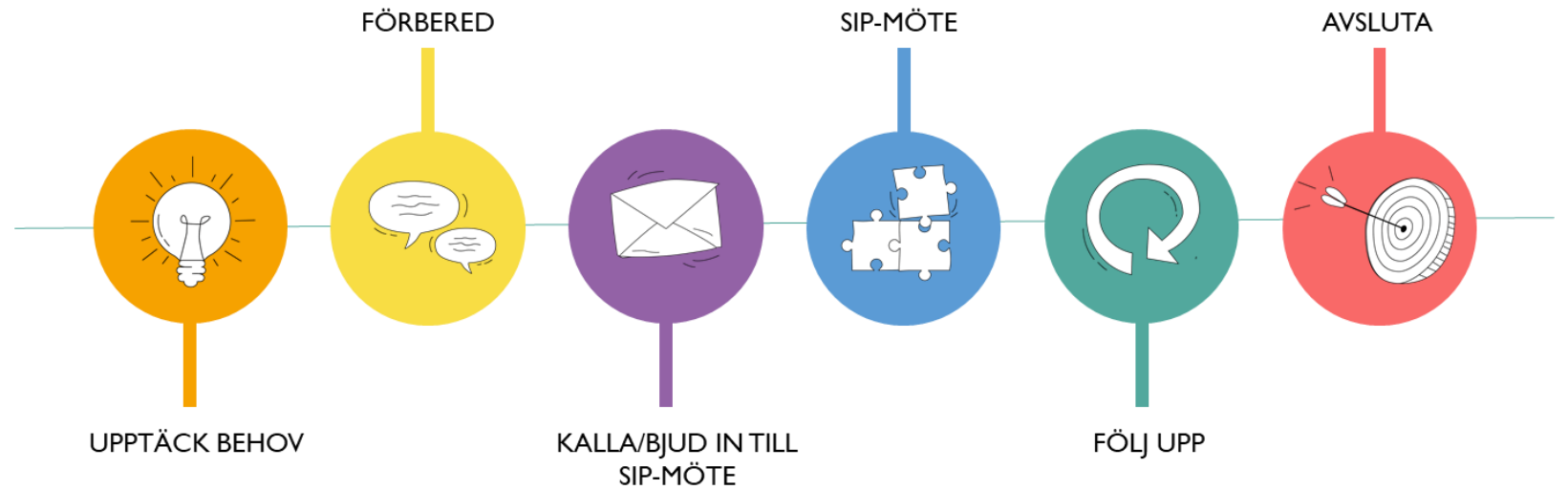
5. Följ upp



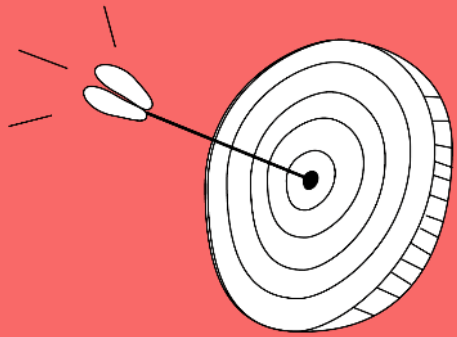
Delmål: Vad är viktigt för mig på kort sikt?	Insatser/aktiviteter: Vad ska göras och när?	Ansvarig: Vem ska göra det?	Uppföljning



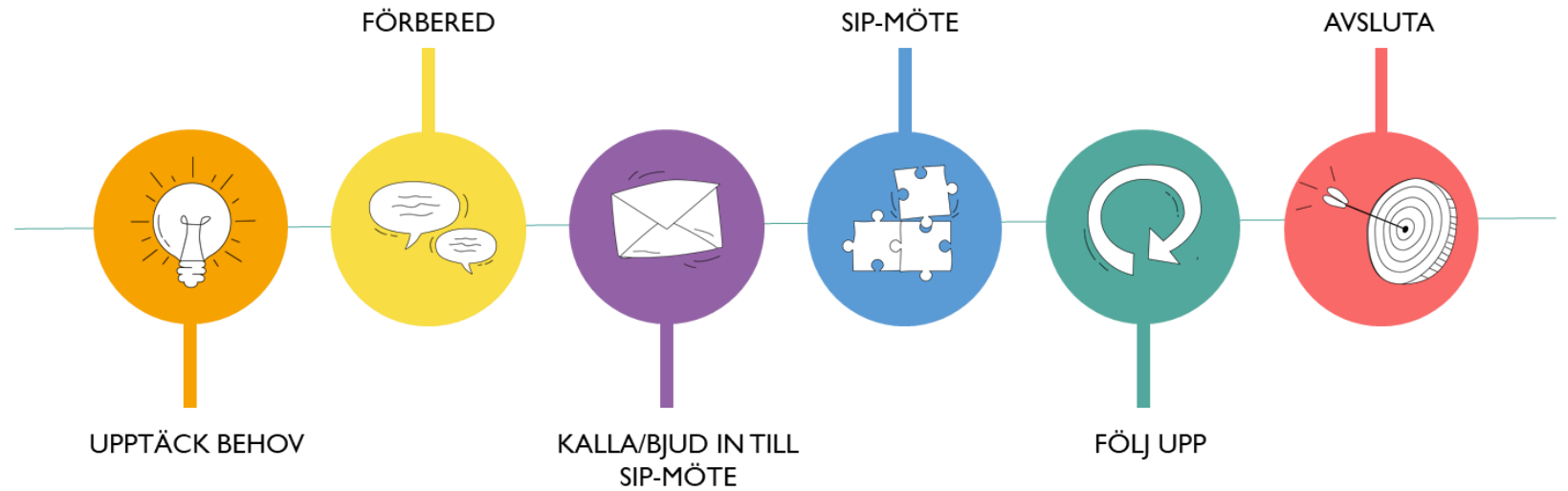
5. Följ upp



→ Om den enskilde fortfarande behöver en SIP kan den tidigare revideras. Om det skett stora förändringar av det långsiktiga målet sedan förra mötet så kan SIP avslutas och en ny SIP upprättas.



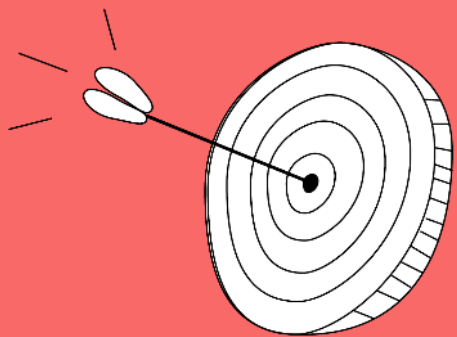
6. Avsluta



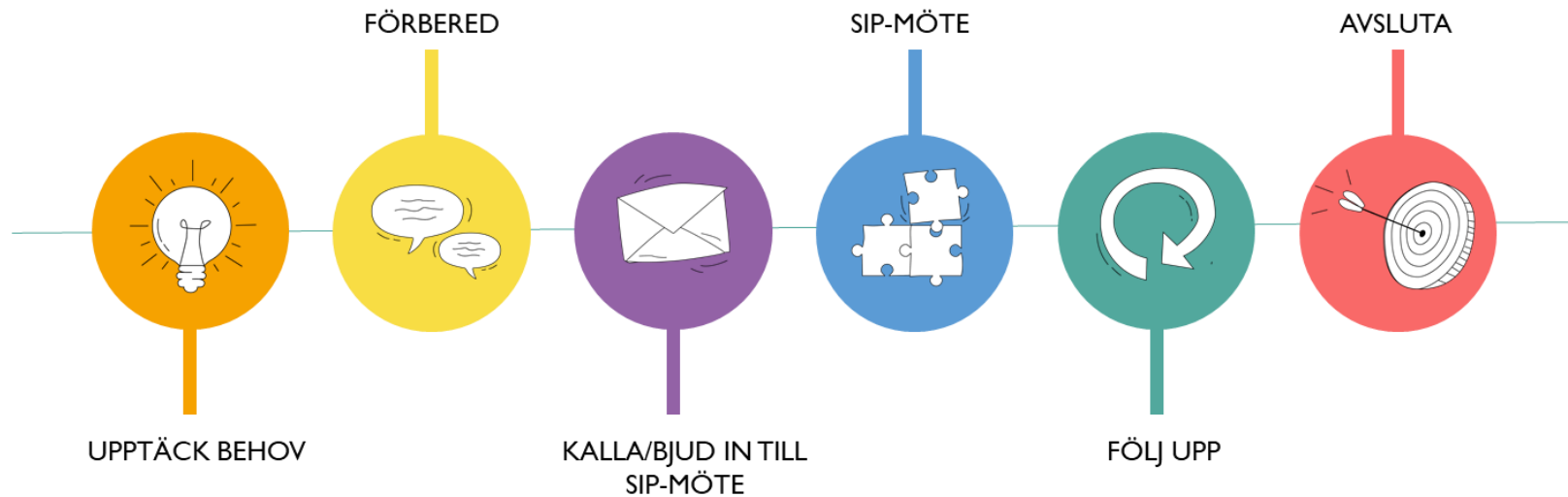
SIP:en avslutas:

- när den enskildes mål är uppfyllda.
- när den enskilde inte längre har behov av insatser som behöver samordnas.
- om den enskilde/vårdnadshavare drar tillbaka sitt samtycke.

När SIP avslutas ansvarar var och en, för att detta dokumenteras i respektive verksamhets dokumentationssystem.

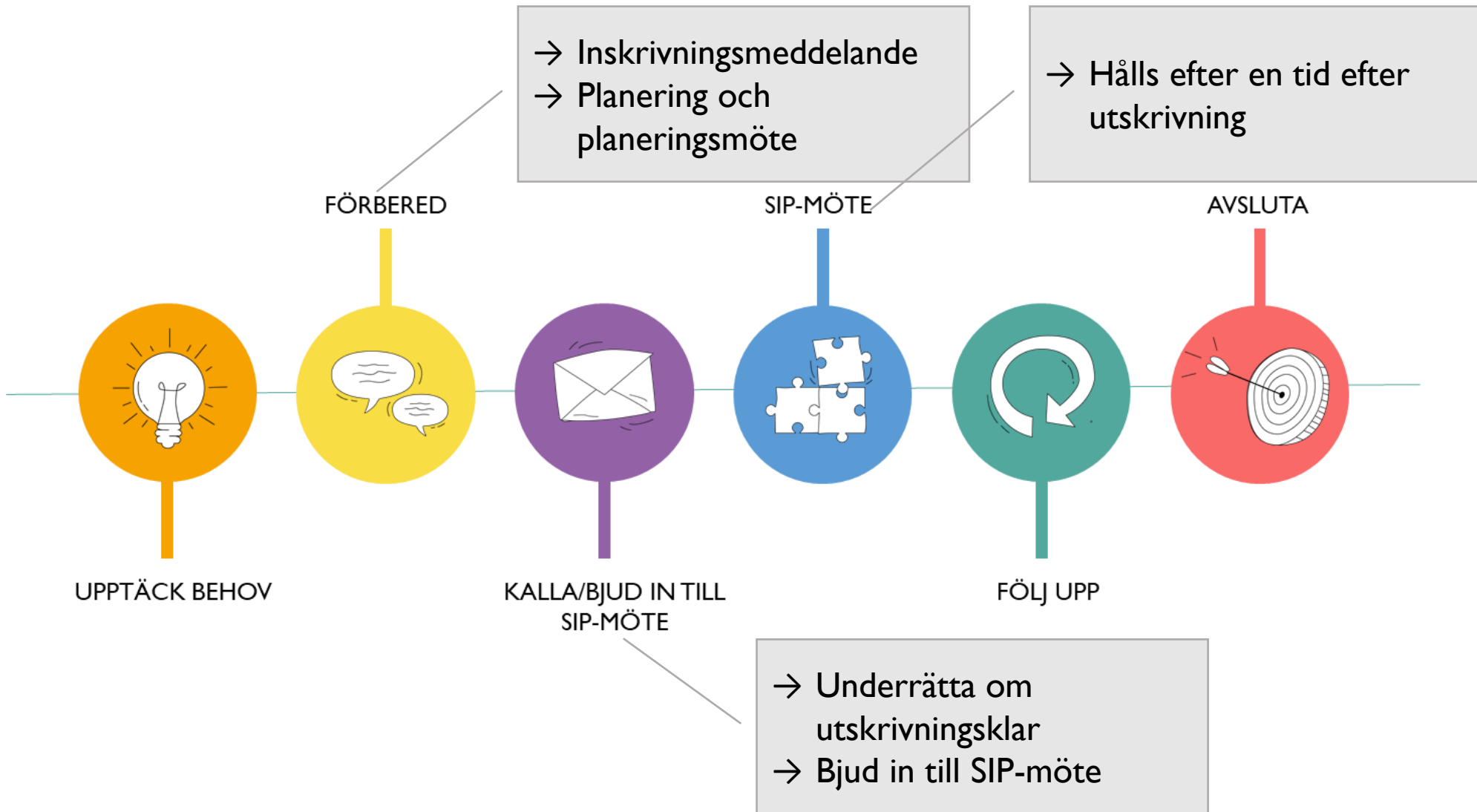


6. Avsluta




- **Det är viktigt för alla involverade, såväl den enskilde samt övriga aktörer, att få veta när SIP inte längre gäller.**
- **Det är viktigt vid avslut att den enskilde och närstående vet vart man vänder sig om behovet av SIP skulle uppstå igen.**

SIP-processen i in- och utskrivningsprocessen



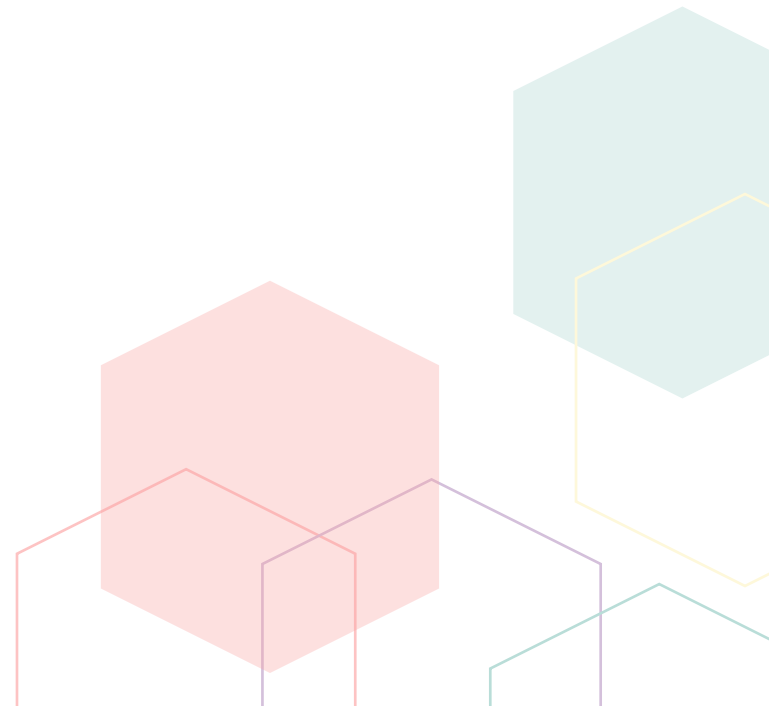

Barn och unga som är placerade utanför hemmet



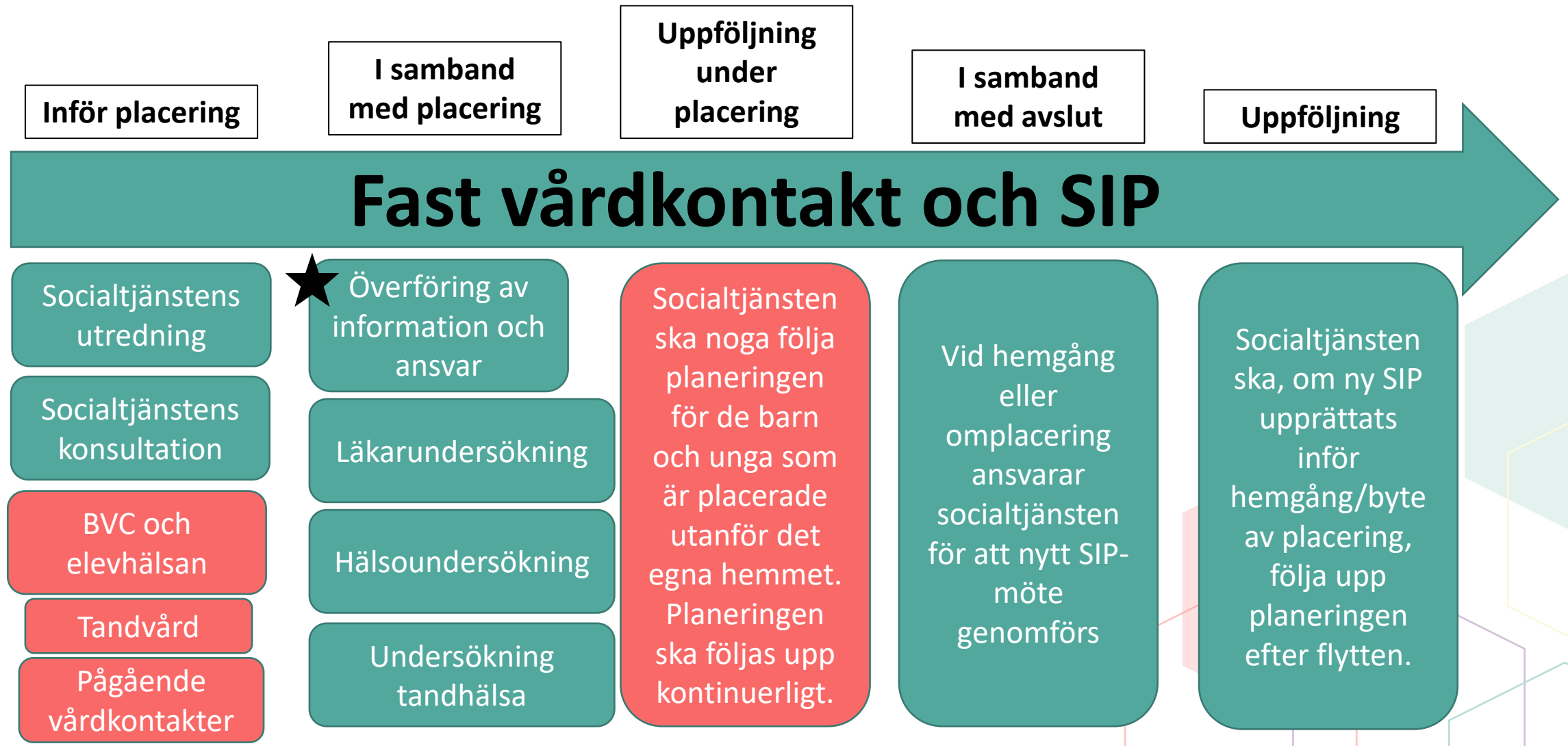
Samverkan för barns och ungas hälsa

Överenskommelse mellan
**Västra Götalands kommuner
och Västra Götalandsregionen**

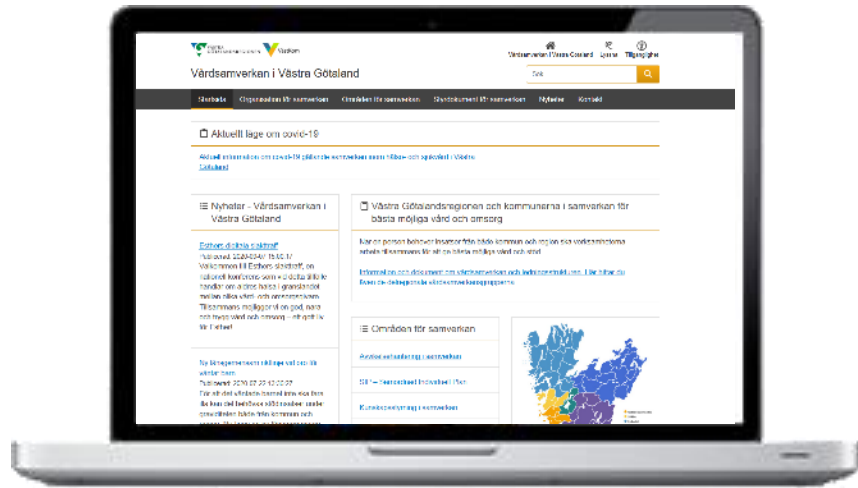
Gäller från och med 2021-01-01



Inför placering- under placering –inför avslut – uppföljning



Arbetsmaterial och mer information



www.vardsamverkan.se/sip

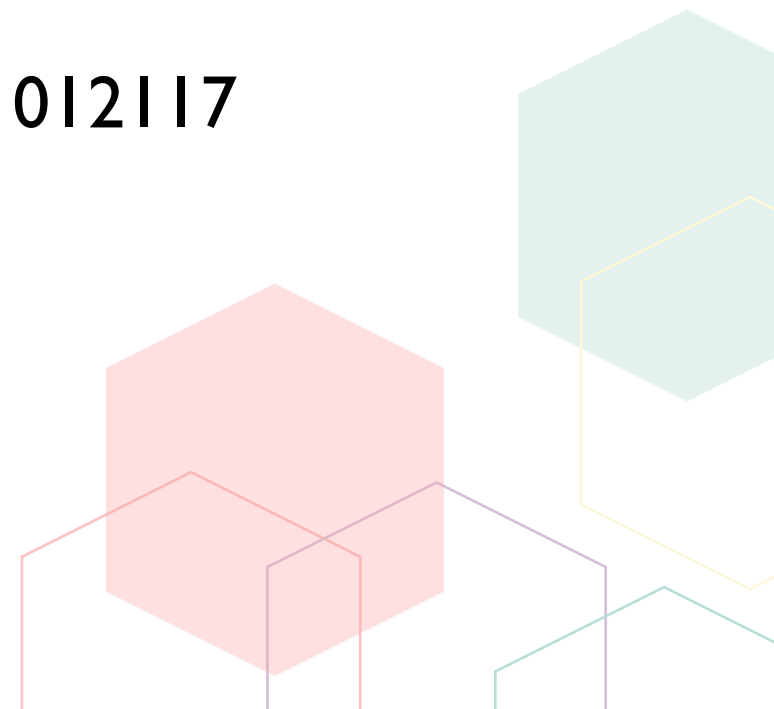
SIP material:

- Riktlinje
- Mall Samtycke
- Mall Kallelse
- Mall SIP
- Implementeringsmaterial
- Information till brukare
- SIP-spelet
- Lokala överenskommelser

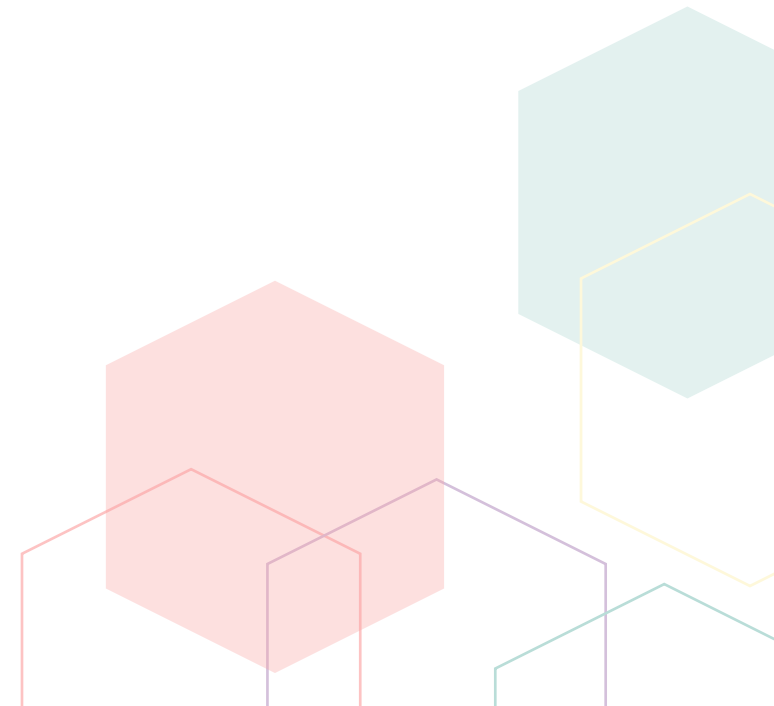
+ Mer länkar och information

Brukarrevison

- NSPH (Nationell Samverkan för Psykisk Hälsa) har under 2021 genomfört en brukarrevison avseende SIP barn och unga.
- Kontaktuppgifter:
- Anna-Karin Engqvist: annakarin@nsphig.se ; 0704 – 012117
- Agneta Persson: agneta@nsphig.se ; 0727 – 113656



Del 5 **SAMSA**



SAMSA

- SIP-processen ska i första hand hanteras i gällande IT-tjänst, i andra hand används de mallar som finns framtagna i Västra Götaland
- SAMSA är en IT-tjänst för informationsöverföring mellan vårdgivare
- Alla meddelanden i SAMSA är en journalhandling som den enskilde kan ta del av
- Samordnad individuell plan (SIP) i SAMSA är en digitaliserad form av de regiongemensamt framtagna mallarna och riktlinjerna för SIP

[Samordnad Individuell Plan, SIP - Vårdsamverkan i Västra Götaland \(vardsamverkan.se\)](http://vardsamverkan.se)









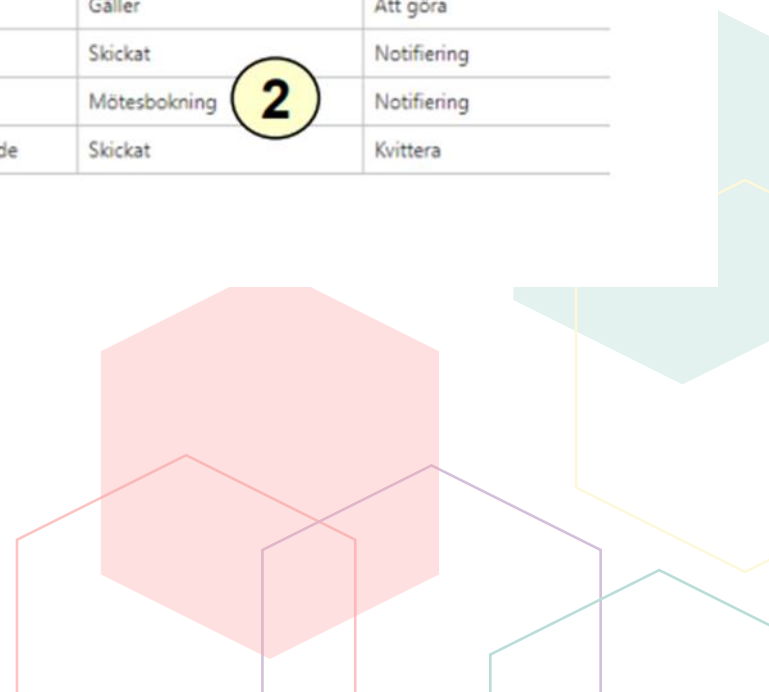
SAMSA- Inkorg

SAMSA ★

Logga ut Inkorg(1) Meddelanden Översikt Patient admin Betalning Rapporter Loggar Förberedd vårdbegäran SIP Länkar Hjälp

Enhet: Närhälsan Brämregården vårdcentral Meddelandety: Alla

#	Ärendenummer	Personid	PatientNamn	Meddelandety	Gäller	Att göra
 	SIP100304	19 420608-9205	Olof Svensson	SIP	Skickat	Notifiering
 	SIP100304	19 420608-9205	Olof Svensson	SIP	Mötesbokning	Notifiering
 	M2410	19 310211-8449	Viola Andersson	Inskrivningsmeddelande	Skickat	Kvittera



SAMSA- Allt sker digitalt

Starta en SIP

Registrera
samtycke

Kalla till SIP/
Mötesbokning &
svara på kallelsen

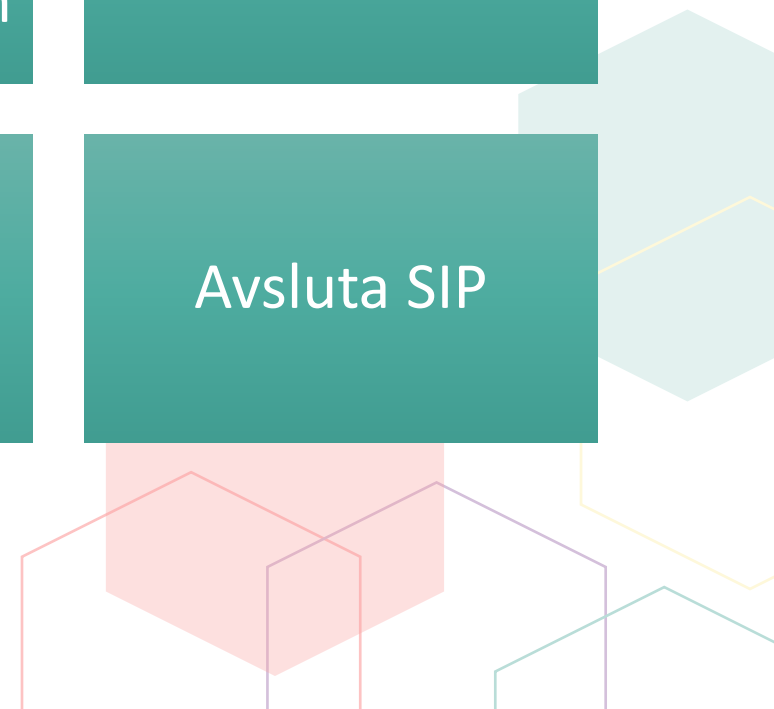
Dokumentera

Upprätta SIP

Kalla till
uppföljning

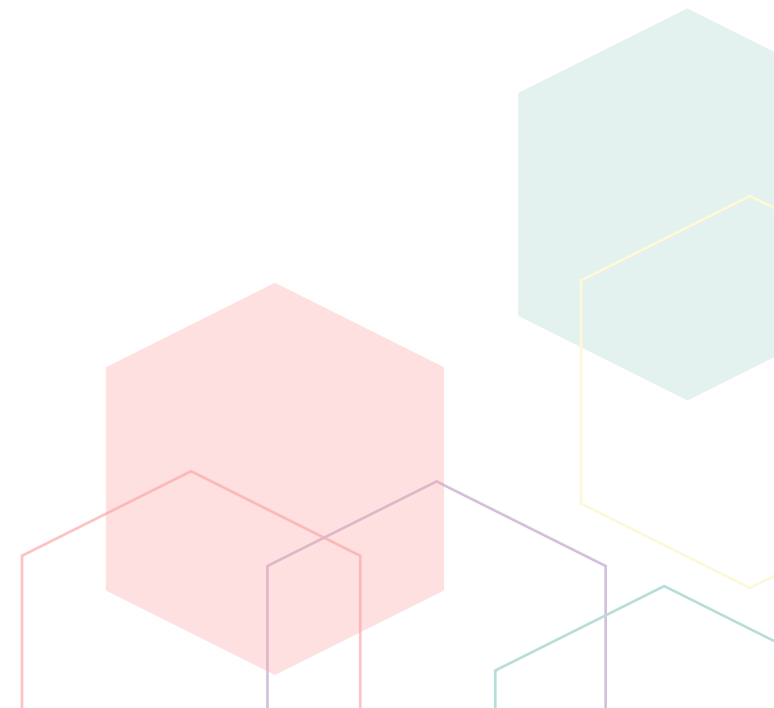
Följa upp SIP

Avsluta SIP



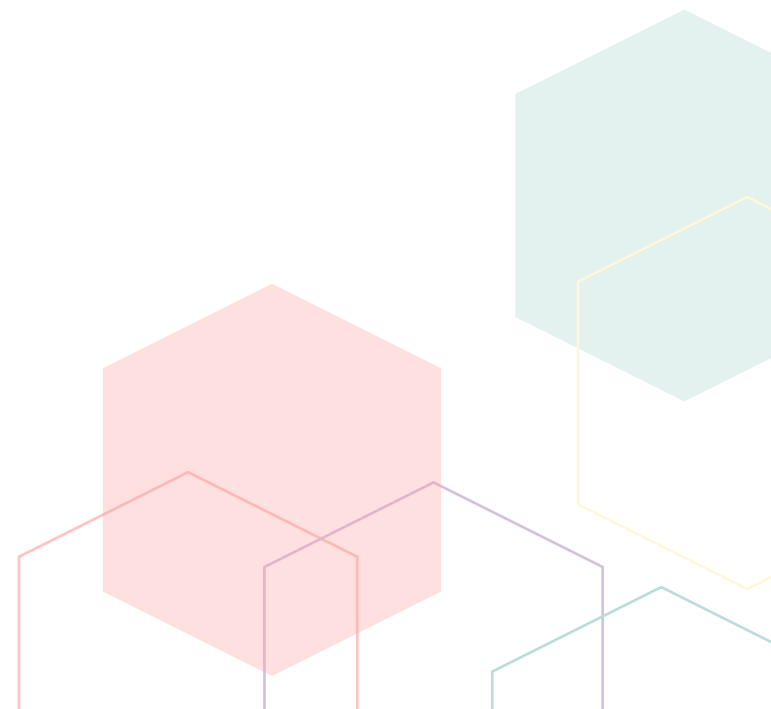
Del 6

SIP i SIMBA-området



SIP-utbildning i SIMBA-området

[SIP - samordnad individuell plan - SIMBA \(vardsamverkan.se\)](http://vardsamverkan.se)



SIP i SIMBA-området

- Lokala SIP-samordnare ska finnas i alla verksamheter.
- Lokala SIP-samordnare ska vara ett stöd i SIP-arbetet i de olika verksamheterna.
- Nätverk för lokala SIP-samordnare som leds av Johanna Junkvist Lindau och Therése Arvidsson Dinou.
- Nätverket möjliggör kompetensutveckling gällande SIP och samverkan, erfarenhetsutbyte samt en möjlighet att knyta kontakter som underlättar vid samverkan.



SIP skapar:



En helhetsbild av den enskildes behov och insatser.

Delaktighet och medverkan för den enskilde.

Ordning och reda, det blir tydligt vem som gör vad och när.

Fler behöver få en SIP!