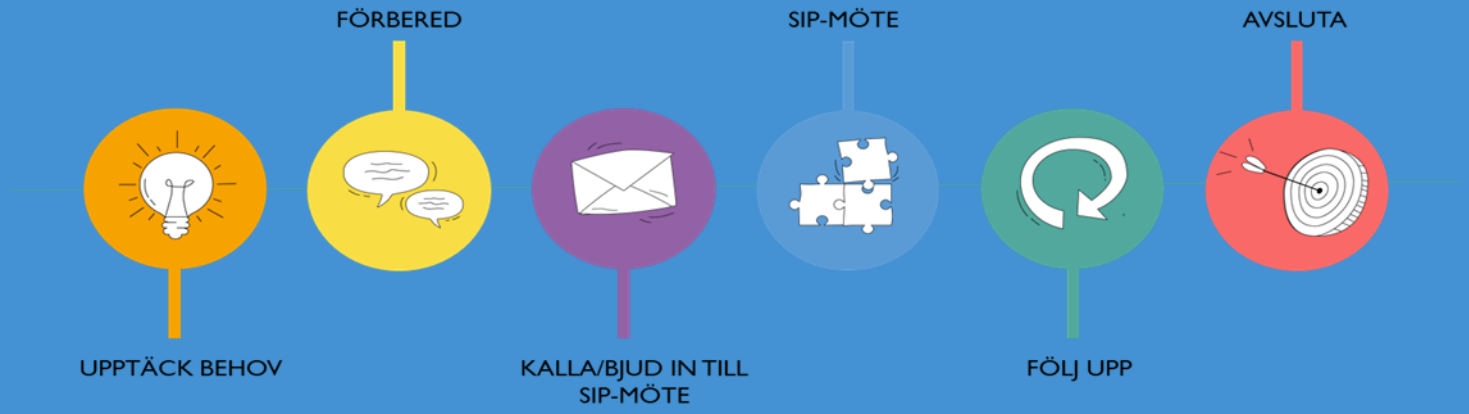


SIP-processen

Superkontaktsombudsmöte 2023-03-22

Samordnad hälsa, vård och omsorg

Vårdsamverkan Skaraborg

AGENDA

- Bikupor 20 min
- Återkoppling storgrupp
- SIP-processen i förhållande till andra samverkansprocesser
- Delregional Samverkansanvisning
- En bra SIP och hur kan vi samverka?
- SIP 1177 och kommande utbildningar







Vårdsamverkan Skaraborg

BIKUPOR



- Vad är en bra SIP?
- Använder ni förmöte/verksamhetsmöte inför SIP?
- Hur får ni individen delaktig i sin SIP?
- Något annat i SIP-processen ni tycker är viktigt att prata om?

  Ta upp det!

Återkoppling

- Bra SIP = väl förberedd, tydliga frågeställningar och syfte med mötet. Också att alla som är kallade kommer till mötet! Viktigt att I så fall kontatkta individen och höra om hen vill fortsätta med mötet I de fall det är känt sen innan. Bra att efterhöra vad som hänt om man inte fått återkoppling att de kallade avser delta
- Viktigt att ha "koll på den enskilde" - så inte den blir utlämnad I mötet
- Förmöte/verksamhetsmöte används och det upplevs bra; bra att reda ut otydligheter inför mötet. Risk att man gör verksamhetsmöte av SIP och minskar patientens delaktighet
- Förenklat förklara vad fast vårdkontkat är och vad det innebär.
- Ej tvingande att ha en SIP för att få hemsjukvård.

Återkoppling

- Ibland är det inte klienten eller patienten/brukaren/individen som vill ha SIP och då blir det inte bra --> överväg verksamhetsmöte istället.
- Nätverkslagsledare finns på vissa ställen- blir en jättebra SIP, detta då de är oberoende parter och tar ansvar för dokumentation mm. De har även gjort ett förarbete. --> belyser vikten av mötesledarrollen.
- Delaktighet -
  förklara vad SIP är, utgå från den enskilde. Rätt SIP och inte antalet SIP viktigast. Förmöte med den enskilde. Är patienten nöjd så är det j u en bra SIP. Nöjd med att det kommer hem folk och pratar en stund. Utgå från den enskildes behov. Delaktighetsskapandet ser olika ut: några lämnar inte ut dokumentet till patient efter SIP

Återkoppling

- Olika kommuner jobbar olika.
- Görs färre SIP men kanske bättre nu jämfört med några år bakåt
- Bättre nu på att boka uppföljning - sen uppdateringen att man måste göra det för att kunna upprätta SIP. Också bättre på att avsluta SIP när behovet inte längre finns.
- SIP I öppenvårdsprocess ses som ett positivt arbetssätt - ett gott redskap I gott samarbete.
- Målen och formuleringarna är viktiga för att skapa delaktighet och tydlighet för den enskilde och personalen.
- Om man behåller målen vid uppföljning så är det bra att skriva tex datum och uppföljt

Återkoppling

- Slutenvårdsprocessen som den är uppbyggd med avstämningsmötet går inte riktigt hand i hand med SIP-riktlinjen som trycker på förarbete och förberedelser!
- Verktyg för att mäta nöjdhet hos den som får SIP?! SIP-kollen finns som nationellt verktyg men behöver förbättras innan vi använder det på bred front
- Har SIP minskat i antal --> mycket olika över Skaraborg!
- Vad är skillnaden mellan SIP och att "ordna upp det för den enskilde" - individens möte! För samordning och delaktighet
- Motivationsarbetet – hur ser det ut? Patienter är ofta positiva till att det är många som fokuserar på dem. Trevliga möten.
- Ibland har man hämtat samtycke till SIP på avstämning men sedan har de piggnat på sig och är mindre benägna till att ha SIP

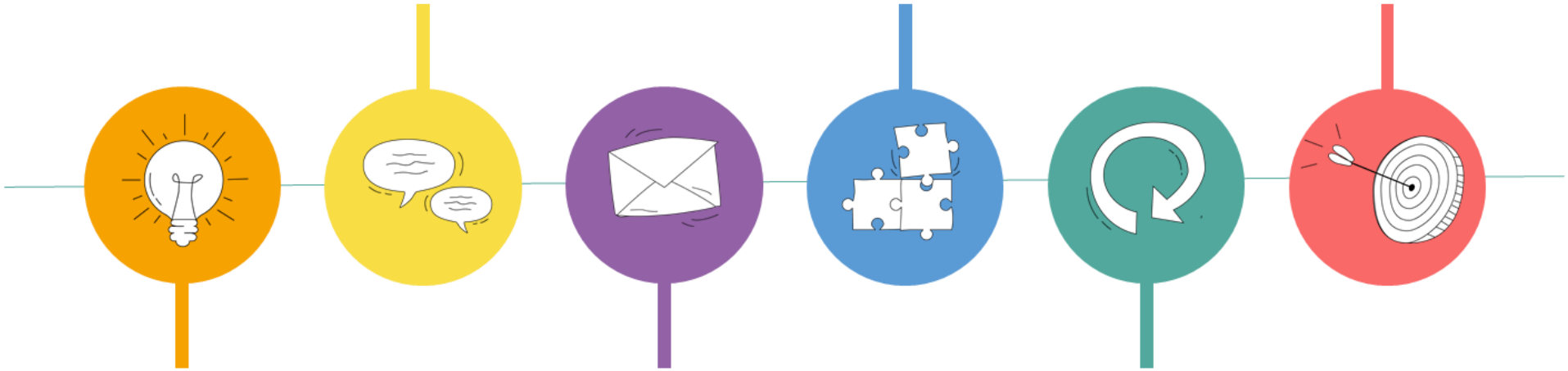
Återkoppling

- Vad gäller barn så är det mycket anhöriga (föräldrar) som är engagerade om den unge vill vara med. Väldigt individuellt den här gränsen för ålder och mognad. Svår bedömning. Ibland är de med i mötet men inte alltid. Föräldrarna kan vilja ha SIP men barnet inte. Också knutet till vilka frågor man vill ha med I SIP som en ung person tycker är viktigt.
- Går att göra barnet delaktig genom att hen t.ex. deltar i del av SIP-mötet
- Anpassning kan vara relevant även för vuxna!

SIP-processen i in- och utskrivningsprocessen

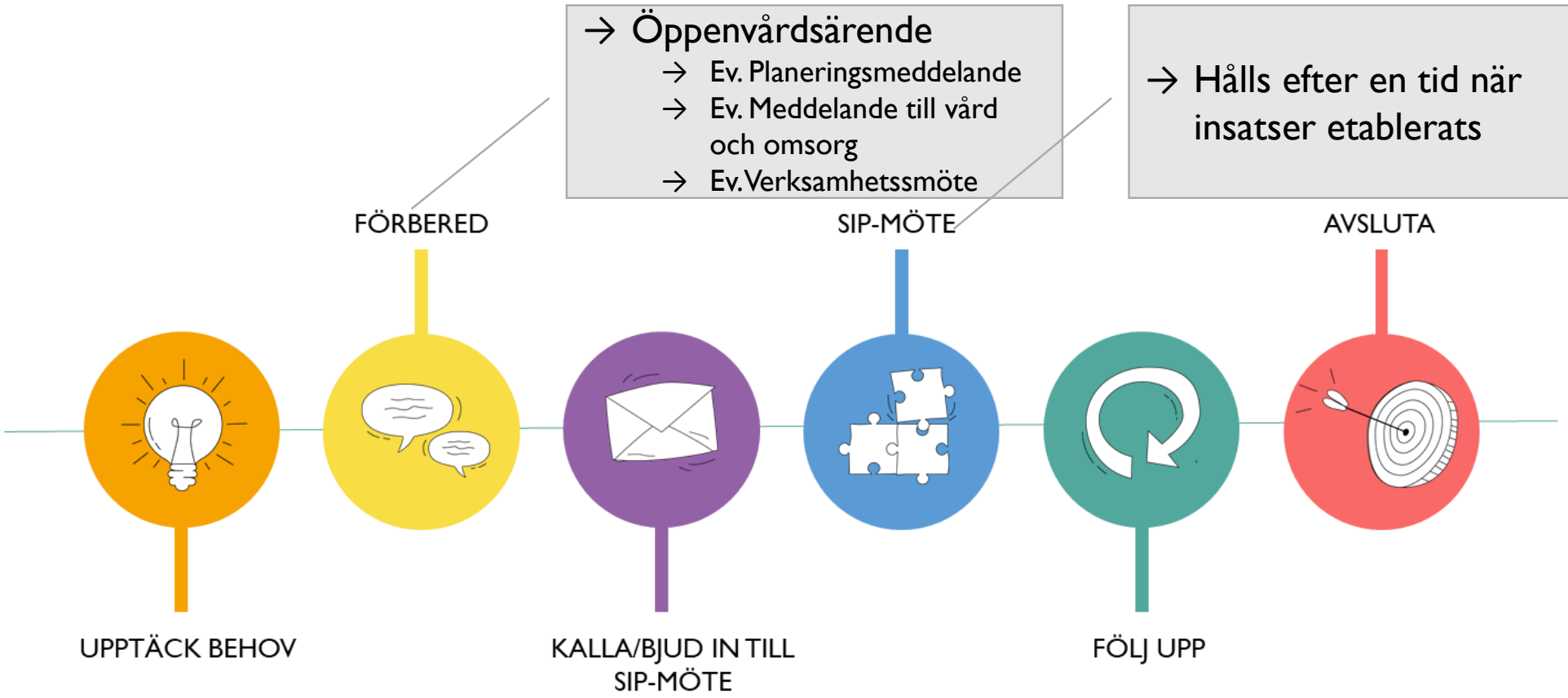
→ Inskrivningsmeddelande
→ Planering och avstämningsmöte

→ Hålls efter en tid efter utskrivning

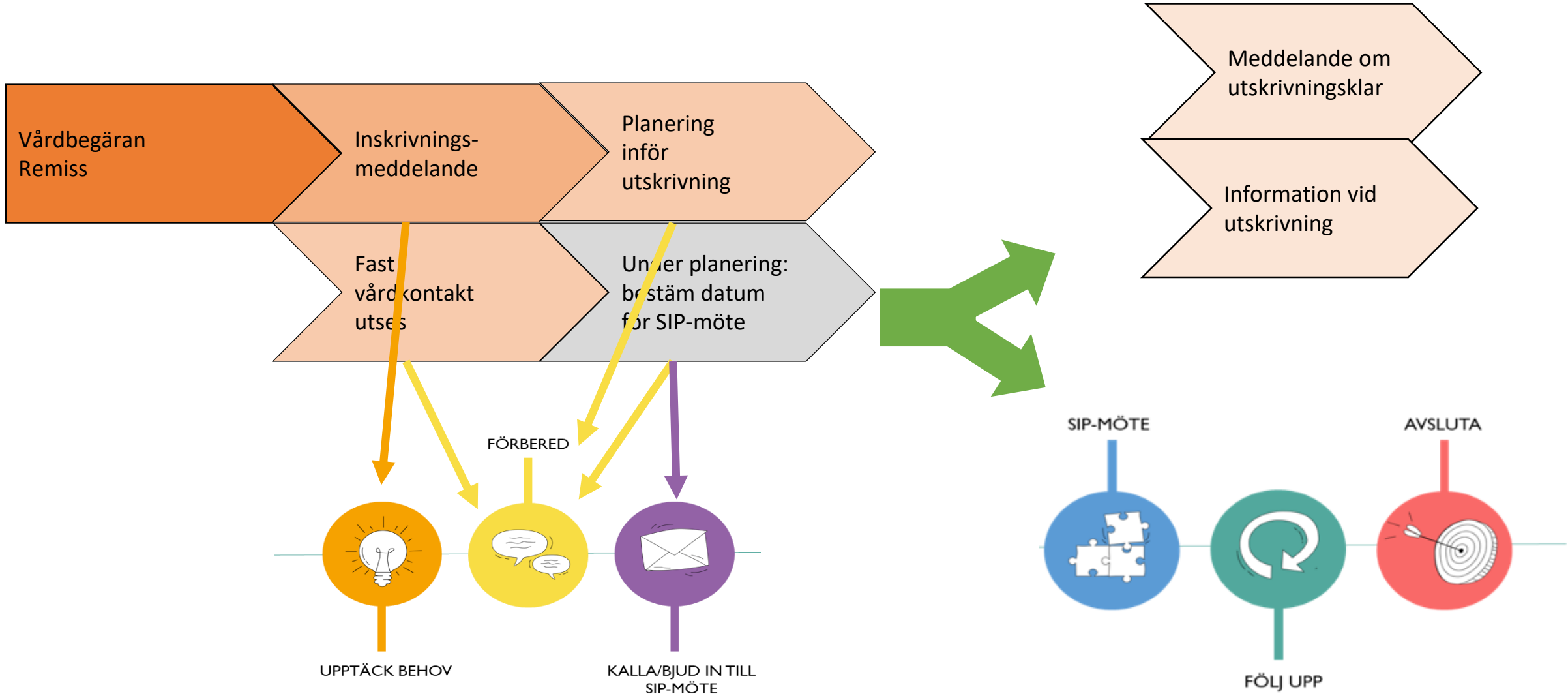


→ Underrätta om utskrivningsklar
→ Bjud in till SIP-möte

SIP-processen i öppenvård med SAMSA



Vårdsamverkan Skaraborg


Vårdbegäran
Remiss
Inskrivnings-
meddelande
Planering
inför
utskrivning
Fast
vårdkontakt
utses
Under planering:
bestäm datum
för SIP-möte
Meddelande om
utskrivningsklar
Information vid
utskrivning
FÖRBERED
UPPTÄCK BEHOV
KALLA/BJUD IN TILL
SIP-MÖTE
SIP-MÖTE
AVSLUTA
FÖLJ UPP

Delregional samverkansanvisning

Avstämning inför utskrivning

Vårdsamverkan Skaraborg

Första version beslutad:	Reviderad:	Version:
Av Samordnad hälsa, vård och omsorg den 25/11 2020		1.0

Syfte

Avstämningens syfte är att inhämta samtycke för och bearbeta kallelse till SIP[1] samt ge den enskilde möjlighet att ansöka om insatser enligt SoL/LSS. Fast vårdkontakt ansvarar för kallelse till SIP och kommunens handläggare ansvarar för ansökan enligt SoL/LSS. Grunden är att avstämning genomförs gemensamt, men i lämpliga fall kan åtgärderna delas upp. Saknas behov för någon av dessa punkter behöver inte respektive roll längre delta i avstämningen.

Avstämning är den form av planeringsmöte som används i Skaraborg. I Skaraborgstillämpningen definieras avstämningen som ”den sista pusselbiten” inför utskrivningen. **Det är därför viktigt att övrig planering är färdigställd innan avstämningen för att mötet ska kunna fungera.**

Delregional samverkansanvisning

Avstämning inför utskrivning

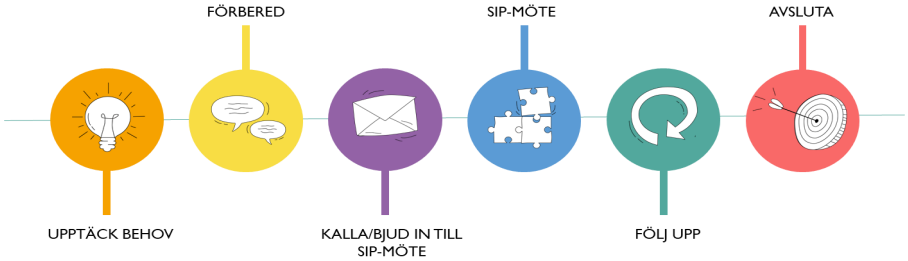
Vårdsamverkan Skaraborg

Första version beslutad:	Reviderad:	Version:
Av Samordnad hälsa, vård och omsorg den 25/11 2020		1.0

Stödstruktur

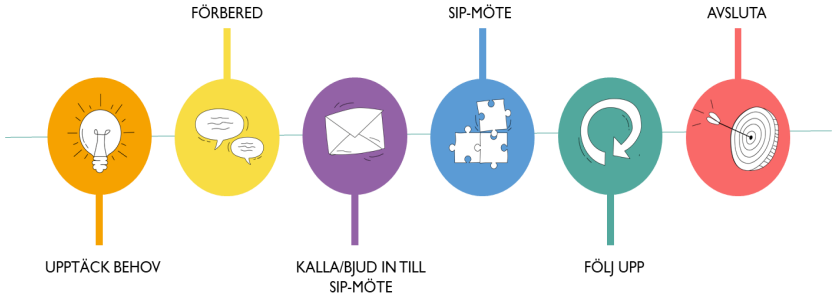
Informationspunkt	Ansvarig	Tidsåtgång	Innehåll
Inledning	Fast vårdkontakt*	1 min	Hälsa välkomna, presentationsrunda, kort information om vad mötet handlar om.
Sammanfattning av planering	Fast vårdkontakt*	1 min	Genomgång av vad planeringen i SAMSA resulterat i för insatser i omedelbar anslutning till hemkomsten.
Ansökan om insatser enligt SoL/LSS	Kommunens handläggare	10 min	Diskussion kring insatser som planerats i SAMSA. Möjlighet för den enskilde att göra en ansökan om sådan inte redan är gjord.
Kallelse till SIP	Fast vårdkontakt	10 min	Inhämtande av Samtycke till SIP samt genomgång av kallelse till SIP. OBS! Den enskilde har beslutsmandat i alla punkter av kallelsen.
Övriga frågor	Den enskilde/anhörig	8 min	Har den enskilde eller anhöriga några övriga frågor rörande den kortsiktiga planeringen eller hemgången? Om enskild eller närstående lyfter frågor av medicinsk karaktär som mötesdeltagarna inte kan besvara under mötet ska dessa noteras och delges slutenvården via ett Administrativt meddelande efter mötet är avslutat.
Avslutning	Fast vårdkontakt*	>1 min	Sammanfatta mötet och vad som kommer ske framöver för den enskilde samt förklara mötet som avslutat

*Om Fast vårdkontakt inte medverkar vid avstämning sköts dessa punkter av kommunens handläggare



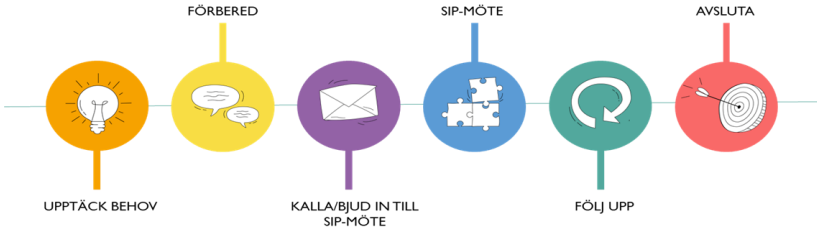
- SIP-förberedelserna kan se olika ut!
- Någon gång klarar vi att förbereda SIP under avstämningsmöte, ibland behöver vi lägga mer energi; innan, under och efter slutenvårdsavstämningen
- SIP processen ”krokar ur” och blir en levande öppenvårdsprocess
- Personcentrerat arbetssätt och individens plan – utifrån ”Vad är viktigt för dig?”

Förberedelse/Kallelse/Möte



- Delaktighet hos den enskilde, att ha med individen i förberedelsearbetet.
- Vilka vill den enskilde ska vara med på mötet?
- Bra att ha tydliga frågeställningar-alla ska kunna förbereda sig
- Kan du inte förbereda dig? -Kontakta sammankallande person

Uppföljning



- Viktigt-boka nytt datum
- Har alla gjort det den ska?
- Utvärdering-fungerade insatsen?

Avvikelser

En avvikelse enligt SIP ska upprättas i ett ärende då:

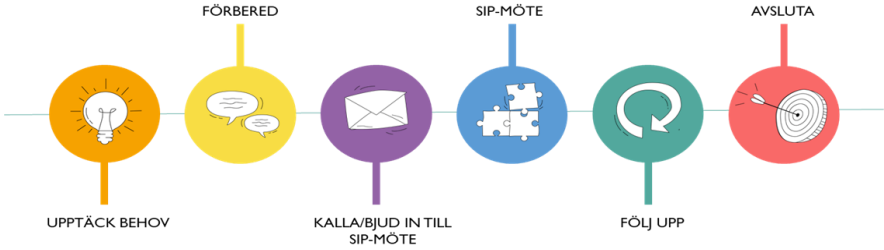
→ När riktlinjer inte följs (t ex genom att systematiskt utebli från möten).

→ Insatser/åtgärder som överenskommits om i SIP inte har utförts.

→ Då parterna ej kommer överens.

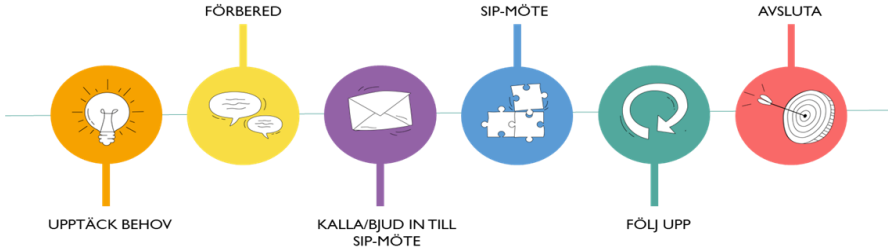


Vad är en bra SIP?



- Den som blir av
- Den som följs upp
- Tydligt syfte och tydliga frågeställningar
- Den SIP som anpassas utifrån individens önskemål/behov och förmåga genom delaktighet
- Tydlighet i vem som gör vad

När samverkan känns svårt….

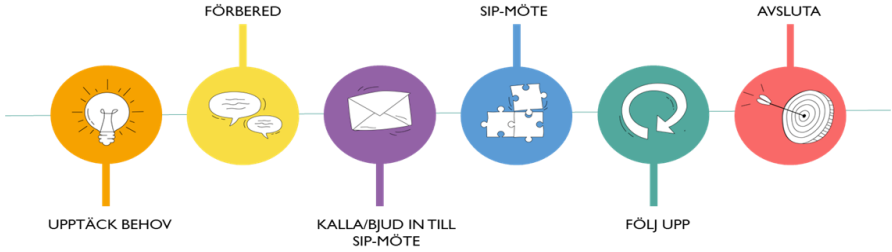




Utgå från den enskildes behov och samverka så som du vill att andra ska samverka med dig.

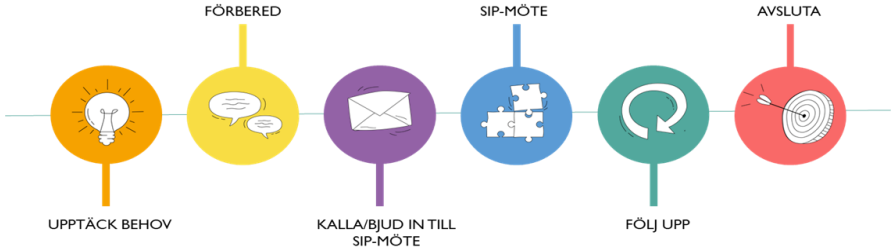
Ta ditt ansvar även om upplevelsen är att andra inte gör det.

Vanliga svårigheter

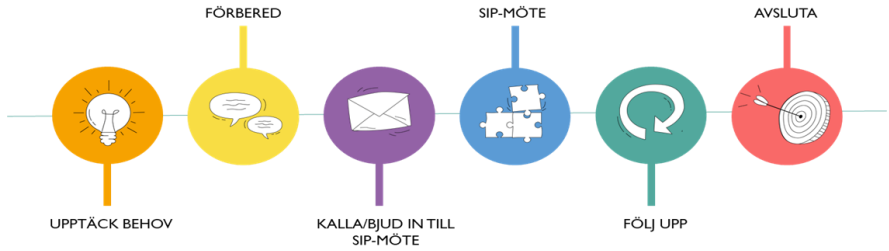


- → Osäker på sitt eget uppdrag/ansvar.
- → Känner inte till varandras uppdrag/ansvar.
- → Saknar mandat.
- → Inte överens om problembilden och behovet, hur stödet ska ges.
- → Ekonomi, ersättningssystem och avgifter.
- → Att man kallar till SIP när det egentligen kanske inte behövs och hade kunnat lösas på ett mindre ingripande sätt.

...och tankar om lösningar



- → Inled med att presentera allas roll.
- → Ibland behöver verksamheternas uppdrag presenteras.
- → Förbered redan vid kallelsen så mandat på mötet kan säkerställas och att rätt person kommer.
- → Be om tillåtelse för ett professionellt för-/eftermöte. Kan behövas för att reda ut gränsdragningar.
- → Hantera alltid ekonomin utanför mötet.
- → Att verksamheterna har kontakt med varandra innan mötet för att dela information kan göra att det blir mer ”verkstad” på mötet sedan.



Sedan 1 Mars kan enskilda läsa sin SIP i SAMSA via 1177.se

Kommentar:

Akvarell målas ofta med en tjock pensel som kan hålla mycket vätska, samtidigt som den kan formas till en mycket fin spets. Den finaste kvaliteten görs av mårdhår eller sobelhår. Mycket smala linjer kan göras med hjälp av tunna spetsiga penslar eller dragstift, som egentligen är avsedda för tuschritning.

Göta Borg eller ställföreträdare godkänner innehållet i denna SIP: ☑

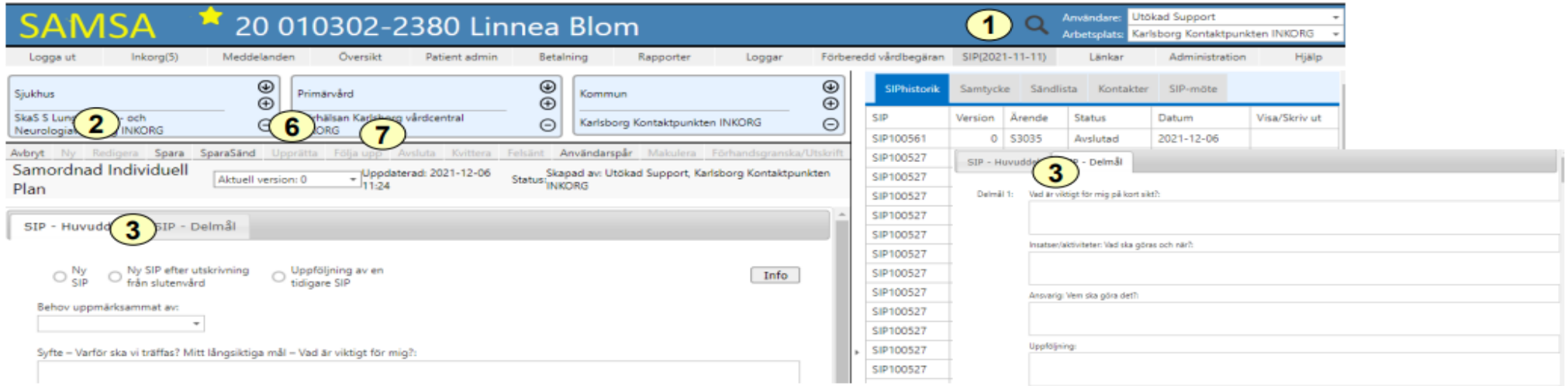
Nya fält

Göta Borg eller ställföreträdare godkänner visning i 1177: ☑

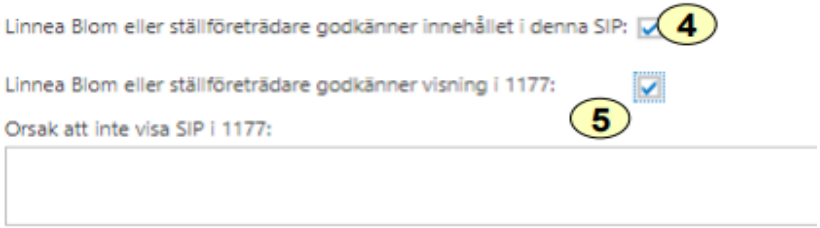
Orsak att inte visa SIP i 1177:

Vårdsamverkan Skaraborg

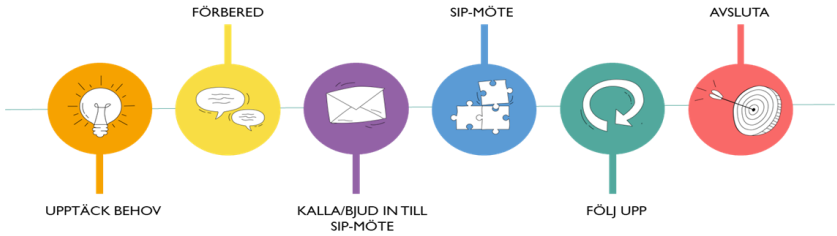
Dokumentera SIP



1. Öppna aktuell SIP
2. Klicka Redigera
3. Gå igenom SIP – Huvuddel och SIP - Delmål
4. När den enskilde godkänner innehållet i sin SIP markeras det genom att Redigare SIP och bocka i checkboxen längst ned på Huvuddelen. Klicka därefter på Spara eller SparaSänd
5. Om den enskilde vill att SIP ska publiceras på 1177 – bocka i checkboxen. Om den enskilde inte vill publicera SIP på 1177 ska orsak skrivas i textrutan
6. Klicka på **Upprätta** - Uppföljningsmöte måste vara bokat innan det går att upprätta.
7. Vid uppföljning av tidigare SIP gäller samma steg men klicka på **Följa upp** istället för Upprätta. Alla statusändringar (Upprättad, Uppföljd eller Avslutad) notifieras till deltagarna.



Skriv ut SIP till den enskilde samt deltagare utanför SAMSA (se bild 17)



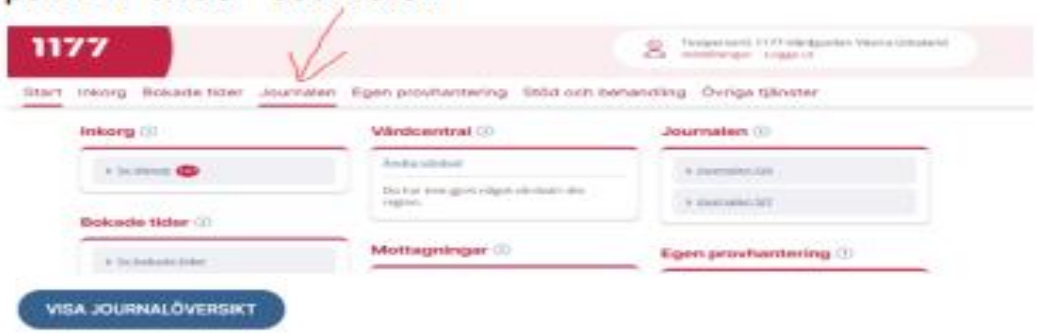
Ur individens perspektiv - Smartphone







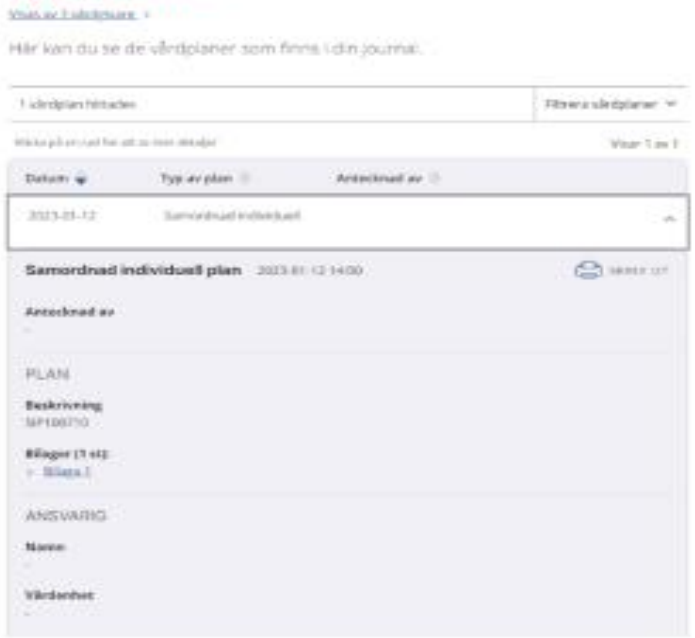
SIP visas för invånaren på 1177 under ”Journalen”



välj ”Vårdplaner”



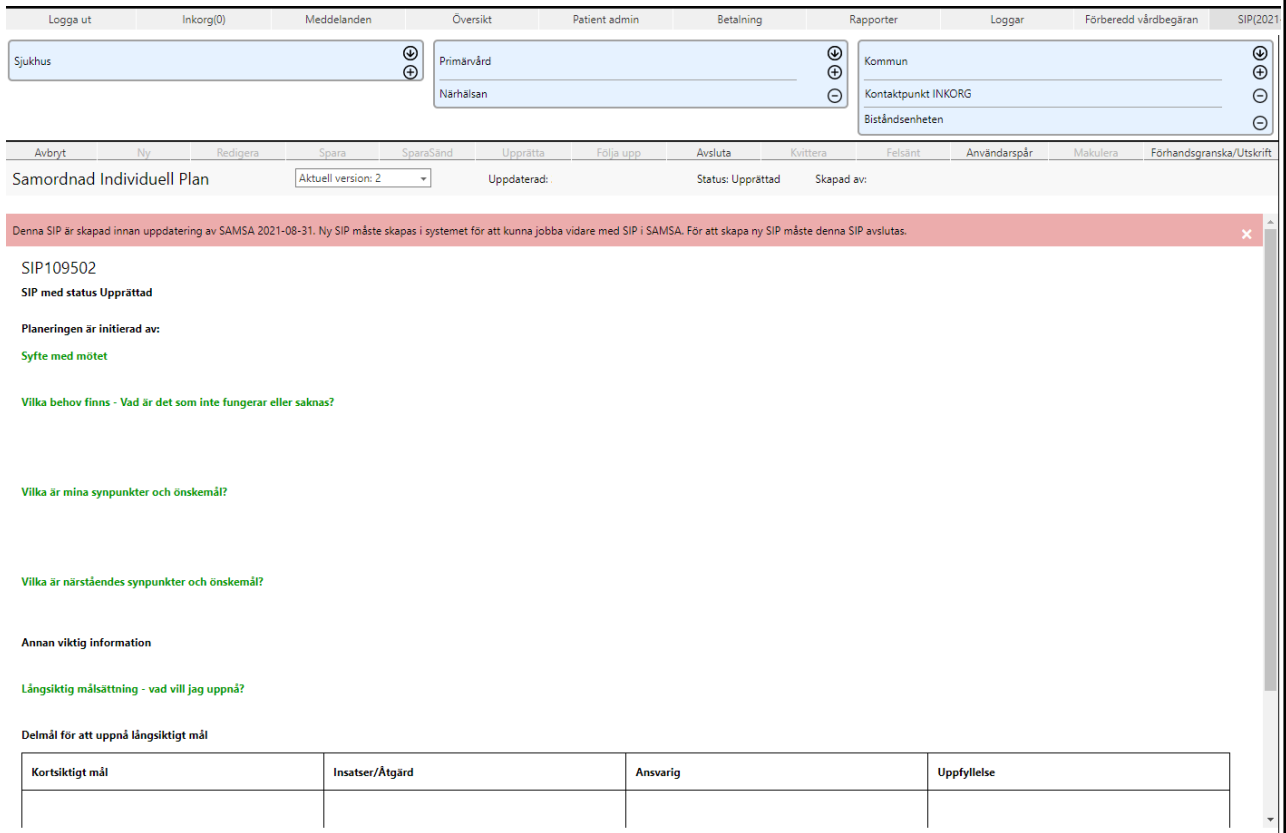
Klicka på ”Bilaga 1” för att öppna SIP



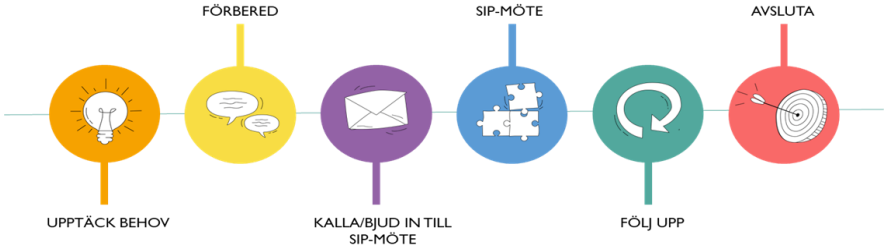
Vårdsamverkan Skaraborg

Två övergående ”problem” har uppstått

- En SIP gjord innan 230301 kan inte Avslutas utan att man tagit ställning till 1177-fälten
  - På en SIP gjord efter 210831 kan man *Redigera* och skriva ”SIP ska avslutas” i rutan *Orsak att inte visa SIP i 1177*. Sedan Spara och därefter Avsluta
  - En SIP gjord innan 210831 är låst för redigering – ärende får läggas till supporten som avslutar SIPen ”på baksidan”
- Möjlighet att ”rensa” bortglömda SIPar undersöks
  - Problemet är dock övergående; alla SIPar som startas idag kan inte upprättas utan att man tagit ställning till visning i 1177



Kommande utbildningar



- Grundutbildning digitalt

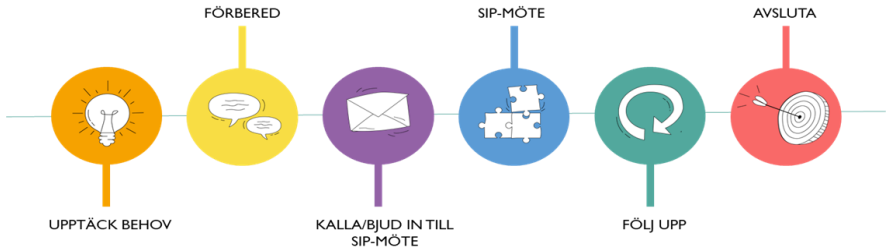
Vuxna & Äldre	Torsdag 20 April kl. 9,00-11,30
Barn & Unga	Torsdag 27 April kl. 9,00-11,30

Anmälan finns på vardsamverkan.se

Aktuella utbildningar i SIP och Samverkanskompetens - Vårdsamverkan Skaraborg (vardsamverkan.se)

Övriga fördjupningsutbildningar enl. överenskommelse.

Save the date!



SIP-konferens

När? Onsdagen den 11 oktober kl. 8,30-16,00

Var? Insikten Science Park, Skövde

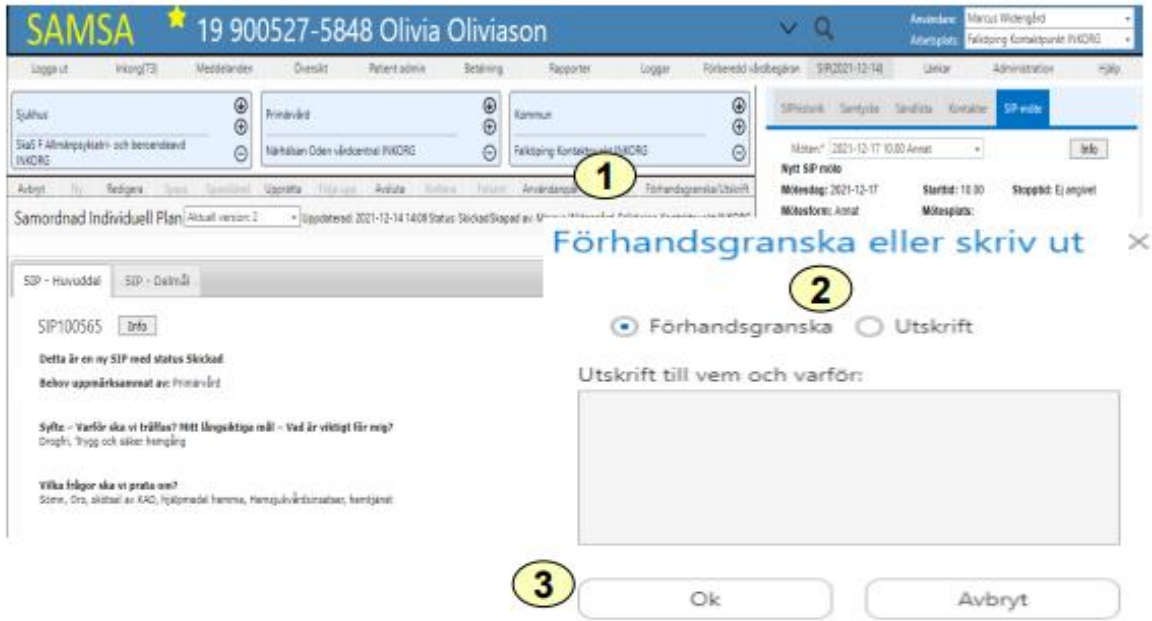
Möjlighet kommer finnas att vara med både fysiskt eller digitalt.

Utförligt program kommer under våren.

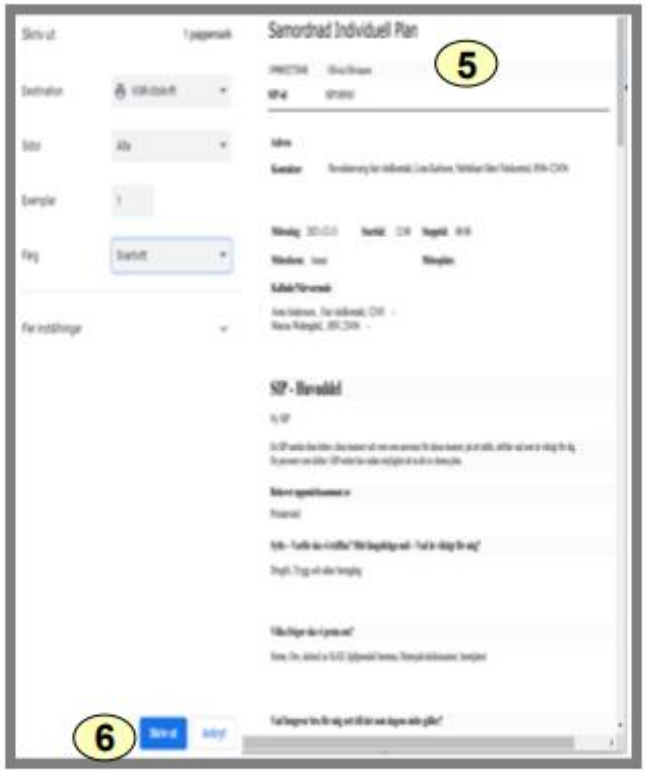


Förhandsgranskning/ Utskrift av SIP

tillsammans med den enskilde

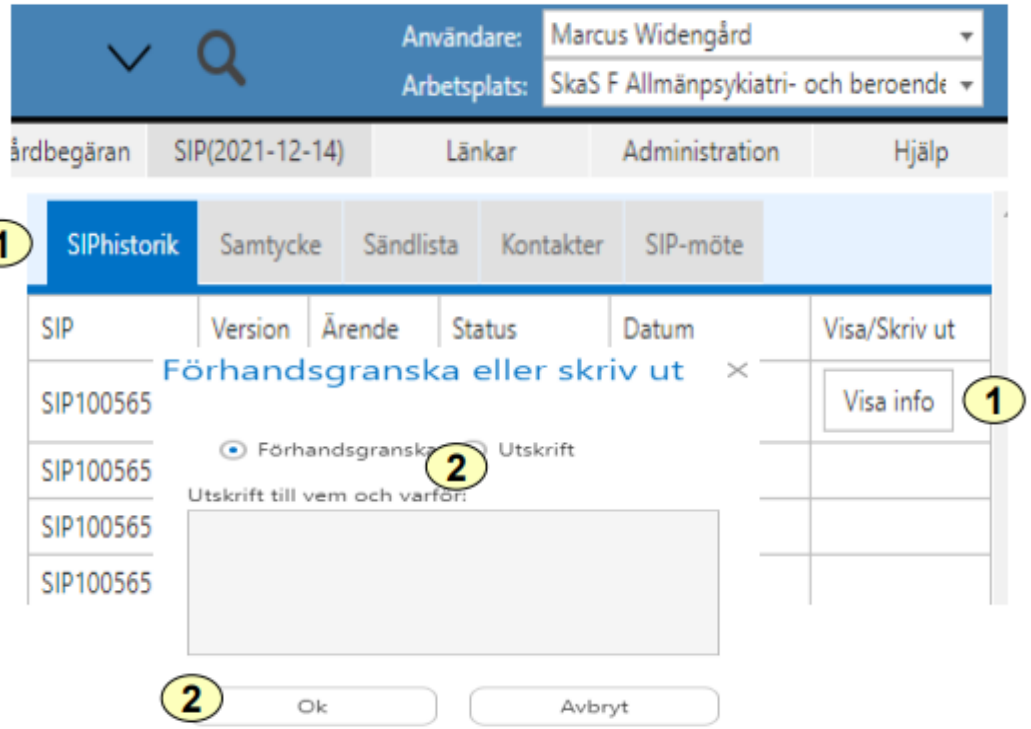




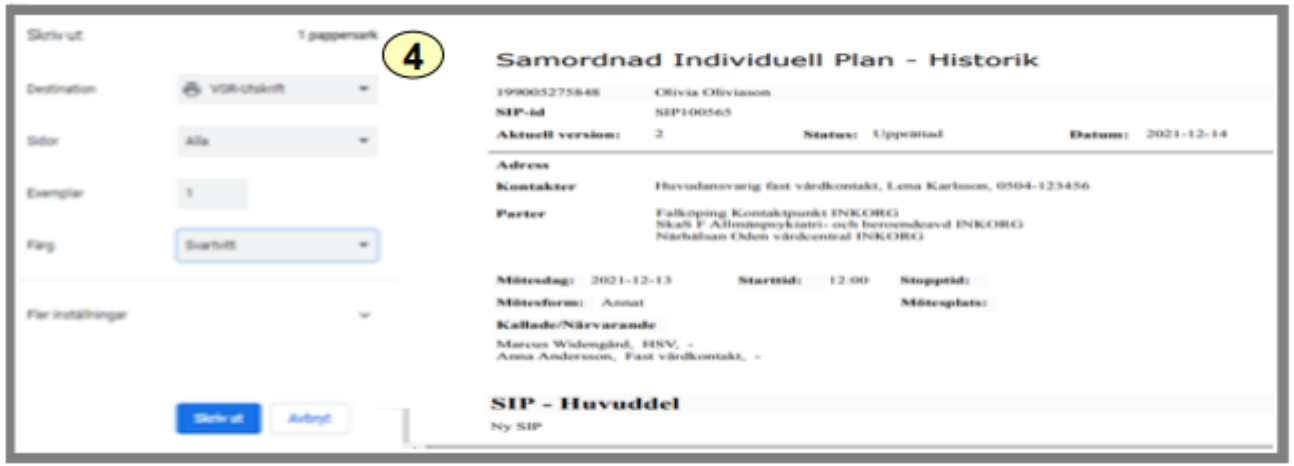


1. Välj Förhandsgranska/Utskrift
2. Välj Förhandsgranska eller Utskrift
3. Tryck Ok
4. Förhandsgranskning
5. Utskriftslayout av SIP
6. Välj Skriv ut för att skriva ut SIP till den enskilde samt deltagare utanför SAMSA

SIP-historik för Upprättad/ Uppföljd SIP







1. Välj SIPhistorik och tryck på Visa info för önskad version av SIP
2. Välj Förhandsgranska eller Utskrift och tryck Ok
3. Förhandsgranskning av vald SIP visas
4. Välj Skriv ut för att skriva ut vald SIP



SIP är lagstadgat

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

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

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

Det är behovet som styr!



Vem ska kalla till en SIP?

- → Alla som arbetar inom hälso- och sjukvård inom Västra Götalandsregionen
- → Alla verksamheter inom socialtjänsten (myndighet, utförare, LSS, råd och stöd mfl.
- → Privata aktörer som utför vård
- → Skolan
- → Den fasta vårdkontakten- lagen om utskrivning



Den som ser behovet!