

Introduktion – Samordnad individuell plan

Detta är en kort sammanfattning av vad som styr ansvaret för SIP samt kort vägledning för arbetet med SIP.

Lagstiftningen säger att när den enskilde har behov av insatser från både socialtjänsten och från hälso- och sjukvården ska kommunen tillsammans med landstinget upprätta en individuell plan. Samordnad individuell plan är ett ansvar enligt lag 2010; 2 kapitlet, 7§ Socialtjänstlagen och 3 f § Hälso- och sjukvårdslagen.

SIP är den enskildes plan och ska göras för att en enskild har ett behov av samordning. Närstående ska ges möjlighet att delta om den enskilde inte motsätter sig det.

Det finns flera olika planer som kommuner och landsting är skyldiga att ta fram. Om det redan finns en plan kan den vara tillräcklig så länge alla lagkrav är uppfyllda om vad en Samordnad individuell plan ska innehålla.

SIP skiljer sig från andra planer genom att:

- Den enskildes behov av samordnande insatser och uppföljning är utgångspunkten.
- Den ska se till att samordning sker på ett sätt som tillgodoser den enskildes samlade behov av hälso- och sjukvård, socialtjänst och skola.

SIP i Blekinge

Utöver lagstiftningen finns Samverkansavtal inom vård och omsorg mellan Blekinges kommuner och landsting samt vårdöverenskommelse SAMSPEL med beslut som rör arbetet med SIP.

- Enligt Socialstyrelsens termbank kan termerna ”individuell plan enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen” och ”samordnad individuell plan” användas synonymt. I Blekinge används termen Samordnad individuell plan (SIP).
- När hälso- och sjukvård, skola och socialtjänst ska arbeta med Samordnade individuella planer används denna länsgemensamma SIP. För de verksamheter som har tillgång till systemet Prator används detta.
- I Blekinge kan även skola (rektor) och aktörer inom samma huvudman kalla till SIP.
- En aktör som kallas till SIP ska delta även om den enskilde inte är ett aktuellt ärende.
- Arbetet med SIP ska påbörjas skyndsamt. Det är viktigt att den enskildes behov avgör när arbetet startar. Ibland kan det vara nödvändigt med en omedelbar planeringsinsats.

Som stöd för arbetet med SIP finns

- Gemensamma blanketter för SIP (barn och vuxna) kommer att ligga under <https://regionblekinge.se/halsa-och-varld/for-varldgivare/varldsamverkan-blekinge/anvisningar-och-riktlinjer/under-revidering---samspel/dokument-for-dig-som-arbetar-i-samspel.html>
- Webbutbildning för de som arbetar med SIP, se länk ovan
- Fysisk utbildning till chefer eller motsvarande med dialog kring utvecklingsfrågor och förbättringspunkter
- Lokala rutiner i respektive verksamhet.

Utöver detta finns även en stor mängd material på SKL (Sveriges Kommuner och Landsting) <https://skl.se/halsasjukvard/kunskapsstodvardochbehandling/samordnadindividuellplansip.samordnadindividuellplan.html>

Vad är en SIP?

- SIP är den enskildes plan.
- SIP ska göras för att en enskild har ett behov av samordning.
- Närstående ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen och den enskilde inte motsätter sig det.
- Planen tydliggör vad olika verksamheter ansvarar för.
- Planen tydliggör vem som ansvarar för vad.
- Den enskilde ska nekas en SIP endast i undantagsfall och skälet ska dokumenteras.

Innehåll i planen

- Beskrivning av alla insatser som den enskilde har idag.
- Insatser den enskilde behöver.
- Vilka insatser respektive aktör ska ansvara för. Insatserna ska samordnas, varje aktör planerar för de insatser som ligger inom den egna verksamhetens ansvar.
- Vem av aktörerna som ska ha det övergripande ansvaret för planen.
- När uppföljning och utvärdering ska ske.

Arbetet med en SIP sker i sju steg enligt nedan.

1. Bedöm behov
2. Få samtycke
3. Förbered
4. Bjud in till SIP-möte
5. Upprätta SIP
6. Följ upp
7. Avsluta SIP

Bedöm den enskildes behov av SIP

Personal inom hälso- och sjukvård, socialtjänst och skola startar arbetet med en SIP när de tillsammans med den enskilde bedömer att den enskilde behöver samordning av insatser. Den enskilde och närstående kan även ta initiativ till en SIP.

Få samtycke

För att kunna kalla till och genomföra ett SIP-möte behövs den enskildes eller företrädarens samtycke. Samtycket bör vara skriftligt och undertecknat av den enskilde själv eller företrädare. Samtycke ska dokumenteras i journalen.

Om den enskilde lämnar samtycke men inte själv medverkar i planeringen kan en företrädare istället delta.

När det gäller barn under 18 år ska barnet tillfrågas och informeras. Barnets inställning ska bedömas i förhållande till ålder och mognad.

Förbered möte

Den som tagit initiativ till SIP förbereder mötet tillsammans med den enskilde för att ta fram vilka behov den enskilde har som kan vara aktuella för samordning och vilka aktörer som då bör kallas till ett SIP-möte.

Bjud in till SIP-möte

Kallelsen till SIP-mötet är skriftlig och skickas i god tid. Även muntliga kontakter kan tas för att exempelvis planera lämplig tid för mötet.

Upprätta SIP

En Samordnad individuell plan upprättas i SIP blanketten (alternativt i Prator).

Vid mötet bestäms vem av aktörerna som har det samordnande ansvaret och som är ansvarig för att kalla till eventuellt uppföljningsmöte. Huvudregeln är att samordnaren den aktör som den enskilde har mest kontakt med.

I SIP blanketten dokumenteras planen men ersätter inte den dokumentation som respektive aktör är skyldig att göra. Alla får en kopia för den egna dokumentationen. Originalen lämnas till den enskilde.

Den enskilde ombeds att fylla i enkät om genomförandet av mötet. Varje verksamhet beslutar om rutiner för uppföljning.

Följ upp

Under en uppföljning utgår man ifrån SIP som tidigare upprättats och som inte är avslutad. Om den enskilde har behov av en uppföljande samordning kan den tidigare planen revideras eller en ny upprättas.

Avsluta SIP

Den Samordnade individuella planen avslutas när den enskilde inte längre har behov av samordning, eller om den enskilde drar tillbaka sitt samtycke.