



Checklista för ärenden till Trisam

Vårdenhet	Datum Samtycke:
	Datum Trisam möte:
Deltagare på Trisam möte	
FK:	Soc:
AF:	Vården:

Namn	Personnummer
Bakgrund	
Typ av ärende (Nytt eller uppföljning)	Försörjning
Frågeställning/syfte (som formulerats med individen före mötet)	

Åtgärdsförslag och ansvarig	
Åtgärder (Vad Trisam teamet rekommenderar för åtgärder och vem som är huvudansvarig för dessa åtgärder/planering)	
Återkoppling till individen och uppföljning	
Ansvarig för information till individen:	
Datum för uppföljning via Trisam	Uppföljning via Trisam behövs ej <input type="checkbox"/>