

## Delrapport

### Insats för samverkansmedel

Denna mall ska användas vid delrapportering av insatser finansierade av Samordningsförbund Gävleborg.

Stöd för delrapport finner du på förbundets hemsida [www.finsamgavleborg.se](http://www.finsamgavleborg.se).

Diarienummer

Signatur

Registreringsdatum

Syfte med rapporten är att vara en informationsöverlämning till styrelse för uppföljning och lärande.

Alla befintliga rubriker ska kommenteras och innehållet ska fokuseras på för rapporten aktuell tidsperiod.

Delrapport ska sammanställas och redovisas till förbundet var 6:e månad med inlämningsdatum eller enligt överenskommelse med förbundets kansli. Fyll i det grå fältet och glöm inte att spara.

**OBS! Vid insatsens slut ska mall för slutrapport användas.**

Delrapport för insatser ska skickas till samordningsförbundet i pappersformat och digitalt i Word-format.

#### Kontaktuppgifter till förbundet:

Anna-Karin Hainsworth, förbundschef  
anna-karin.hainsworth@finsamgavleborg.se  
Tfn: 070-084 04 00

Per Lundgren, verksamhetsutvecklare  
per.lundgren@finsamgavleborg.se  
Tfn: 070-320 54 68

#### Postadress:

Samordningsförbund Gävleborg  
Slottstorget 1  
802 50 Gävle

## 1. Allmänna uppgifter

|                                                                                   |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Insatsens namn<br>Trisam 2.0                                                      |                                                             |
| Planerad insatstid – åååå-mm-dd<br>2019-10-01 – 2021-12-31                        | Delrapporten gäller för perioden<br>2019-10-01 – 2020-03-31 |
| Totalt beviljade medel från Samordningsförbund Gävleborg för insatsen<br>11886 Kr |                                                             |

**1.1 Målgrupp för insatsen:** Vilka grupper/individer omfattas av insatsen.  
Individer med behov av samordnad rehabilitering, ca 800 individer årligen.

## 2. Uppgifter om sökanden – insatsägare & huvudman för insatsen

|                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| Organisations namn                   | Arbetsställets namn |
| Namn - kontaktperson för insatsägare | Mobiltelefonnummer  |
| E-postadress                         |                     |
| Postnummer                           | Postadress          |

## 3. Uppgifter om samverkansparter

|                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| 1. Organisations och arbetsställets namn |               |
| Kontaktperson                            |               |
| E-postadress                             | Telefonnummer |
| 2. Organisations och arbetsställets namn |               |
| Kontaktperson                            |               |
| E-postadress                             | Telefonnummer |
| 3. Organisations och arbetsställets namn |               |
| Kontaktperson                            |               |
| E-postadress                             | Telefonnummer |
| 4. Organisations och arbetsställets namn |               |
| Kontaktperson                            |               |
| E-postadress                             | Telefonnummer |

#### 4. Aktivitetsrapport - resultat, utfall och nulägesanalys

**4.1 Aktiviteter:** Beskriv kortfattat vilka aktiviteter som har genomförts/påbörjats och beskriv eventuella förändringar i jämförelse med ansökan både avseende verksamhet och budget.

En partsgemensam arbetsgrupp bildades 1 oktober 2019 för att utarbeta en framtida gemensam arbetsmodell/utvecklingsspår. I mars 2020 presenterades framtagna utvecklingsspår i en rapport till den strategiska chefsgruppen. Redovisning av rapporten var planerad till den 27 mars 2020 men pga rådande pandemi är redovisning och beslut flyttat till september 2020. Respektive Mysam/Trisam styrgrupp kommer få en kortare presentation av utvecklingsspår som bör beslutas/förankras lokalt för att inte tappa fart i utvecklingen och som stöd för beslut i den strategiska chefsgruppen. Under tiden som utvecklingsarbetet pågått har arbetet i Trisam teamen fortlöpt enligt nuvarande modell.

Processledare har efter önskemål från både rehabiliteringskoordinatorer och Trisam styrgrupp tagit fram ett rapporteringsvtyg för närmare dialog mellan Trisam team, processledare och Trisam styrgrupp för att ge Trisam team förutsättningar att jobba med individen i fokus och individen i samverkan samt sprida goda exempel av samverkan i länet.

För närmare samarbete med regionen finns nu Trisam utvecklare som även ska stödja rehabiliteringskoordinatorerna i arbetet och utvecklingen av Trisam.

En utmaning som kvartsår hos både Af och FK men mer hos Af är ordinarie handläggares förutsättningar att finna ärenden som är aktuella för Trisam. Det interna arbetet med att finansierade handläggare söker fram ärenden till Trisam fortlöper likaså att stödja/informera hos respektive myndighet vad Trisam är och nyttan med Trisam som verktyg.

Försäkringskassans handläggare har lagt 33% och Arbetsförmedlingen 43% i arbetstid av heltid på arbete i Trisam mötet och dokumentation/för - och efter arbete kopplat till Trisam. Försäkringskassan har lagt 29% och Arbetsförmedlingen 22% i arbetstid av heltid på internt arbete, stöd till kollegor och interna rutiner. Båda myndigheterna har lagt 12% i arbetstid av heltid på att stödja individen i processen runt Trisam.

Försäkringskassan har arbetat med nedanstående:

- För den försäkrade

Stödja individen att se sin möjlighet och ta tillvara sina rättigheter samt fullgöra sina skyldigheter enligt reglerna för socialförsäkringen så att rätt individ får rätt ersättning i rätt tid. Aktivitet arbete har gjorts genom att genomföra kartläggningssamtal med individen inför Trisam, även frågor om våld har ställts och då har man använt "7 validerade frågor om våld" där samverkan sker via projekt i NNS.

- För externa parter

Stödja Trisam teamet utifrån sitt kunskapsområde gällande individens mål/syfte/frågeställning oavsett om det finns ett sjukförsäkringsärende eller ej

Ha mycket god kunskap om Försäkringskassans förmåner, regelverk och uppdrag. Det har genomförts genom aktivt deltagande i Trisam team och tillsammans med processledare haft utbildning i försäkringsmedicin med handläggare inom socialtjänsten/försörjningsstöd för ökad kunskap om DFA kedja.

- För handläggarna – internt

Stödja Försäkringsutredaren (FU) på Försäkringskassan. FU har haft informationstillfällen på APT, teamträffar och genomfört enskilda samtal med handläggare. Genom detta har information spridits om Trisam och kunskap om Trisam och vilket användningsområde där Trisam kan göra nytta. FU har stöttat ordinarie handläggare för ärendet i planeringen efter Trisam, tex

genomfört GK och avstämningsmöte samt tillsammans med individen tagit fram en rehabiliteringsplan/plan för återgång i arbete.

Arbetsförmedlingen har arbetat med nedanstående:

\* För den arbetssökande

Stödja individen att se möjliga vägar vidare mot arbete eller studier, bidra med arbetsmarknadskunskap och göra arbetsmarknadspolitisk bedömning om lämpliga insatser.

\* För externa parter

Stöjda Trisamteamet med kunskap om arbetsmarknaden och arbetslivsinriktad rehabilitering utifrån individens mål/syfte/frågeställning oavsett om hen är inskriven på Arbetsförmedlingen och är arbetssökande i dagsläget.

\* För förmedlarna - internt

Stödja förmedlarna i processen med arbetslivsinriktad rehabilitering, kontakter med Trisamteamets övriga parter, göra bedömningar om lämpliga insatser och vidare planering, även om denna ligger utanför myndigheten.

**4.2 Brukarmedverkan:** Beskriv hur målgruppen/brukarna involverats och gjorts delaktiga i insatsen samt om och hur detta påverkat insatsens genomförande.

Journalgranskning av ärenden som var uppe i Trisam under oktober och november 2019 genomförs under april och maj 2020, dvs 6 månader efter konsultation i Trisam. I journalgranskningen följs tex huvudsaklig försörjning vid konsultation i Trisam och 6 månader efter Trisam. En indikatorenkät skickas även till samma individer för att se individernas upplevelse av Trisam.

Möjligheten för individen att delta på Trisam mötet, där önskemål eller behov har funnits har öppnats under 2020. Om individen ska delta på Trisam har det krävts mer förberedelse från samtliga parter samt förutsätter att en kartläggning av individen har skett i förväg så att mötet blir effektivt och framåtsyftande. Endast ett fåtal sådana möten har hållits, upplevelsen är positiv då den utgår från individens önskemål om eget deltagande och engagemang.

**4.3 Avvikelser från planering (avseende ekonomi, tidsplan, aktiviteter numerära mål, m.m.):**

Har insatsen kunnat genomföras enligt planering? Om inte, vilka åtgärder har vidtagits?

Insatsen har under ovan period kunnat genomföras enligt planering.

#### 4.4 Insatsens mål

Vilket/-a, resultat ska uppnås med insatsen?

Ett utvecklat arbetssätt som leder till,

Individen är mer delaktig i Trisam 2.0

Alla parter lyfter lika många ärenden i forumet

Individen upplever sex månader efter forumet att de är mer redo att arbeta eller studera

Sex månader efter konsultation har andelen individer som har försörjning via socialbidrag/sjukpenning/a-kassa/aktivitetsstöd minskat

#### Utfall

Tom. dags dato.

Arbetsgruppen har tagit fram

utvecklingsspår som ska bidra till insatsens mål. Utvecklingsspår i tre kategorier, Individens delaktighet, rutiner och nästa steg efter Trisam.

Perioden oktober till december 2019 remitterade FK 11% varav 62% kvinnor och 38% män av dessa och Af 13% varav 65% kvinnor och 35% män av dessa ärenden, andelen av ärendena (348) till Trisam. Under perioden januari - mars 2020 har både FK och Af ökat antal remitterande ärenden till

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Trisam, av antal remitterat ärenden har både FK och Af remitterat 17% vardera av ärendena (351). Av FKs remitterande ärenden är 68% kvinnor och 32% män och av Afs är 63% kvinnor och 38% män. Ökningen hos myndigheterna har resulterat i att antal remitterande ärenden i Trisam under perioden januari - mars 2020 är mer jämt fördelat mellan parterna än under 2019. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**4.5 Sammanfattande bedömning:** Vad går bra och mindre bra i arbetet? Framgångsfaktorer respektive identifierade systemfel som påverkar utfallet. Hur arbetar ni för att åtgärda eventuella problem? Kommentera gärna samarbetet med samverkansparter och styrgrupp.

**Bra och framgångsfaktorer:**

Trisam team finns på vårdenheter i länets alla kommuner (35 Trisam team), planerad start på fler Hälsocentraler och Psykiatri hösten 2020. Antal individer som remitteras i Trisam följer utvecklingen mot målet 800 unika individer årligen. Det identifierade problemet med svårigheter att planera individens rehabilitering har beaktats och finns med i utvecklingsspåren.

Samverkan och dialogerna i Trisam styrgrupp har utvecklats och ett rapporteringsvtyg för dialog mellan Trisam team, processledare och Trisam styrgrupp har tagits fram och mottagits väl för mer konkret arbete för att ge Trisam team förutsättningar att jobba med individen i fokus och individen i samverkan.

För närmare samarbete med regionen finns Trisam utvecklare som även ska stödja rehabiliteringskoordinatorerna i arbetet och utvecklingen av Trisam.

**Mindre bra och utvecklingspotential:**

En utmaning som kvartsår hos både Af och FK men mer hos Af är ordinarie handläggares förutsättningar att finna ärenden som är aktuella för Trisam. Det interna arbetet med att finansierade handläggare söker fram ärenden till Trisam fortlöper likaså att stödja/informera hos respektive myndighet vad Trisam är och nyttan med Trisam som verktyg.

**4.6 Ekonomiskrapport:** Redovisa era totala kostnader för redovisningsperioden enligt nedan.

| Kostnadsslag                                                             | Budget | Utfall |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| <b>Aktiviteter</b> (ange typ av aktiviteter ex. möte och seminarier mm.) |        |        |
| <b>Externa tjänster</b> (typ av köpt tjänst)                             |        |        |
| <b>Lönekostnader</b> (månadslön, bruttolön, lönebikostnader)             |        |        |
| <b>Lokalkostnader</b> (ange typ av lokal)                                |        |        |
| <b>Material/expenser</b> (ange typ av material)                          |        |        |

|                                                                                                   |               |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| <b>4.6 Ekonomiskrapport:</b> Redovisa era totala kostnader för redovisningsperioden enligt nedan. |               |               |
| <b>Kostnadsslag</b>                                                                               | <b>Budget</b> | <b>Utfall</b> |
| <b>Resekostnader</b> (ange typ av aktivitet)                                                      |               |               |
| <b>Övriga kostnader</b> (ange typ av övriga kostnader)                                            |               |               |
| <b>Summa</b>                                                                                      | <b>0</b>      | <b>0</b>      |

|                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.7 Styrgruppen /Mysam-gruppens analys av utfall för delrapport:</b><br>(måluppfyllelse, budget, avvikelser, plan för implementering m.m) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. Checklista för styrgrupp & insatsledare delrapport

|                                                                                          |                          |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>5.1 Styrgrupp/Mysam-grupp</b>                                                         | Ja                       | Nej                      |
| Utsett ordförande för insatsens styrgrupp                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Haft möte minst två gånger under perioden                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Vid minst två möten under perioden diskuterat mål-utfall                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Vid minst två möten under perioden diskuterat budget-utfall                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Varje huvudman har deltagit vid minst ett möte under perioden                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Varje huvudman har deltagit med personer med lednings-, strategisk- & beställarkompetens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fastställt en nulägesanalys för insatsen                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.2 Kommentarer:</b> (om ni angett nej ovan ska detta kommenteras här) |
|---------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                |                          |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>5.3 Insatsledare</b>                                                                        | Ja                       | Nej                      |
| Kontrollerat att samtliga insatser/deltagare registrerat i enlighet med SUS                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Initierat möten på önskemål från berörda/ansvariga tjänstemän                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Föreslagit kompetensutvecklingsinsatser                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Anordnat kompetensutvecklingsinsatser                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Under perioden vid minst ett tillfälle kontrollerat att angiven metod följs                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Under perioden vid minst ett tillfälle kontrollerat att deltagare faller inom angiven målgrupp | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.4 Kommentarer:</b> (om ni angett nej ovan ska detta kommenteras här) |
|---------------------------------------------------------------------------|

## 6. Underskrift

|              |                                                                    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Datum</b> | <b>Underskrift – ansvarig företrädare hos insatsägare/huvudman</b> |
|              |                                                                    |