

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.

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
C/o Dospace Gävle
Drottninggatan 18
803 20 Gävle

1. Allmänna uppgifter

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

1.1 Målgrupp för insatsen: Vilka grupper/individer omfattas av insatsen.
Individer med behov av samordnad rehabilitering.

2. Uppgifter om sökanden – insatsägare & huvudman för insatsen

Organisations namn Bollnäs kommun	Arbetsställets namn Individ och familjeomsorgen försörjningsstödsenheten
Namn - kontaktperson för insatsägare Berit Enberg-Stobby	Mobiltelefonnummer 0278-25615/25190
E-postadress berit.enberg-stobby@bollnas.se	
Postnummer 821 91 Bollnäs	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.

Ärenden tas upp löpande i Trisam, bra inflöde trots pandemin. Kontinuerligt internt arbete med att hitta ärenden, göra hållbara planeringar framåt i Trisam samt uppföljningar. Många ärenden har gått till kommunens arbetsförmågebedömare för arbetsträning eller arbetsförmågebedömning. Att den möjligheten nu finns ökar möjligheten för individerna att komma vidare i sin rehabilitering.

Arbete med att informera andra verksamheter inom kommunen pågår.

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

Genom kontinuitet att samma samordnare håller kontakten både före och efter Trisam, skapas större delaktighet för individerna. Återkopplingar genomförs även tydligare till individen då samordnaren har större kunskap om ärendena samt övriga samverkanspartners verksamheter. Uppföljningar görs i större utsträckning jämfört med tidigare, vilket ökar kvalitén och förutsättningarna att planeringen hålls. Vilket i sin tur leder till att individerna snabbare får rätt insats och kommer närmare arbetsmarknaden. Positiv feedback har inkommit från individer där uppföljningar görs i Trisam.

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?

Insatserna har genomförts enligt planering. På grund av rådande Pandemi har fysiska möten inte varit genomförbara i samma utsträckning vilket annars har varit önskvärt. Majoriteten av arbetet genomförs för närvarande huvudsakligen genom telefon och digitala lösningar.

Informationen om Trisam till övriga verksamheter i kommunen har även påverkats av Pandemin men planeras i stället genomföras genom digitala lösningar.

4.4 Insatsens mål

Vilket/-a, resultat ska uppnås med insatsen?

Utveckla teamrehab och samverkan i Trisam. Genom en ökad delaktighet och att genom rätt insatser når fler individer självförsörjning.

Utfall

Tom. dags dato.

Totalt har 49 individer lyfts i Trisam under 2020. 3 individer har fått sjukersättning, 3 har fått aktersättning 4 individer har pågående ansökningar om sjukersättning, 2 individer har gått vidare till studier, 1 individ är självförsörjande genom akt.stöd, 12 individer har varit aktuella för insats hos arbetsförmågebedömare. Övriga individer har fortsatt olika pågående rehabiliteringsinsatser. Pågår fortfarande arbete för att följa upp ärenden, revidering kan ske.

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.

Framgångsfaktorer: samma representanter i Trisam leder till mer kvalitet i planeringarna och uppföljningar. Ökad samverkan möjliggör för dom individer som är färdigbedömda hos arbetsförmedlingen att komma vidare till annan ersättning.

För dom individer som inte är aktuella för arbetsförmedlingens insatser men som har behov av arbetsträning eller utredning av arbetsförmåga är det en förutsättning att det finns insatser. Detta är möjligt genom projektet "Prova vägar vidare" vilket bedöms vara nödvändigt för att uppnå en sömlös rehabiliteringskedja.

Fortsatt problem när läkare inte deltar i Trisam medför fortsatt försvårad samverkan. Avsaknad av resurser hos andra aktörer för att kunna förlja den planering som upprättats i Trisam.

Processledaren för Trisam är en viktig del i utvecklingsarbetet med snabba kontaktvägar och utveckling av Trisamteamen.

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

Kostnadsslag	Budget	Utfall
Aktiviteter (ange typ av aktiviteter ex. möte och seminarier mm.)		
Externa tjänster (typ av köpt tjänst)		
Lönekostnader (månadslön, bruttolön, lönebikostnader)		
Lokalkostnader (ange typ av lokal)		
Material/expenser (ange typ av material)		
Resekostnader (ange typ av aktivitet)		
Övriga kostnader (ange typ av övriga kostnader)		
Summa	0	0

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

5. Checklista för styrgrupp & insatsledare delrapport

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

5.2 Kommentarer: (om ni angett nej ovan ska detta kommenteras här)

5.3 Insatsledare	Ja	Nej
Kontrollerat att samtliga insatser/deltagare registrerat i enlighet med SUS	☐	☐
Initierat möten på önskemål från berörda/ansvariga tjänstemän	☐	☐
Föreslagit kompetensutvecklingsinsatser	☐	☐
Anordnat kompetensutvecklingsinsatser	☐	☐
Under perioden vid minst ett tillfälle kontrollerat att angiven metod följs	☐	☐
Under perioden vid minst ett tillfälle kontrollerat att deltagare faller inom angiven målgrupp	☐	☐

5.4 Kommentarer: (om ni angett nej ovan ska detta kommenteras här)

6. Underskrift

Datum	Underskrift – ansvarig företrädare hos insatsägare/huvudman