

## Slutrapport Implementering av rutin för flerpartsmöte

<p><b>Insatsens namn:</b> Implementering av rutin för flerpartsmöten mellan Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Region Uppsala och Uppsala Kommun. <b>Diariernr:</b> 2019:30</p>		
<p><b>Insatsägare/Samverkansparter</b> Organisation: Arbetsförmedlingen Organisation: Försäkringskassan Organisation: Region Uppsala Organisation: Uppsala kommun</p>		
<p><b>Ange syftet med insatsen (såsom det beskrevs i ansökan):</b> Syftet är att testa och implementera en gemensam rutin för flerpartsmöte (Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Region Uppsala och Uppsala Kommun), så alla parter kan kalla till möten för individer som behöver samordnad arbetslivsinriktad rehabilitering.</p>		
<p><b>Ange uppsatta mål för insatsen:</b></p> <p><b>Resultatmål</b> Säkerställa att den gemensamt överenskomna rutinen för flerpartsmöte förankras och används av parterna.</p> <p><b>Insatsmål</b> Sammanhållande stöd ges för implementering av rutin för flerpartsmöte.</p> <p>Stöd för de verksamheter som så behöver för att implementera rutin för flerpartsmöte.</p>	<p><b>Har målen uppnåtts? Ja eller Nej</b></p> <p>Ja. Alla parter har kontinuerligt fått information om flerpartsrutinen och den finns förankrad i handläggarstöd/intranät. Nej. På grund av rådande omständigheter med pandemin har flerpartsmöten inte kunnat hållas/användas i den omfattning som önskat.</p> <p>Ja. Processledaren har haft ett övergripande ansvar för implementeringen och gett ett sammanhållande stöd till alla parter.</p> <p>Ja. Processledaren har utgjort ett stöd för de verksamheter som haft behov av det.</p>	<p><b>Ange utfall/resultat för respektive mål:</b></p> <p>Testperiod/implementeringen av flerpartsrutinen och pandemin sammanföll våren 2020. Pandemins utbrott resulterade i färre flerpartsmöten än förväntat. Arbetsgruppen har bestått av en representant från varje part som träffats regelbundet för att säkerställa att rutinen hålls levande. Den har funnits som stöd för den egna organisationen vid frågor och användandet av rutinen.</p> <p>Processledaren och arbetsgruppen har återkommande möten. Parternas representanter i arbetsgruppen har fungerat som stödperson/facilitator av rutinen och varit ett stöd för sina medarbetare vid införandet och användandet av rutinen.</p> <p>Processledaren har haft regelbundna interna implementeringsmöten med Arbetsförmedlingen samt med Uppsala kommun under implementeringsperioden.</p>

<p>Vidmakthålla implementeringen av rutinen.</p>	<p>Ja. Arbetsgruppens parter har spridit rutinen i de egna organisationerna och varit lyhörda för hur rutinen tagits emot, hur den fungerat, vilka behov och hinder som funnits samt om rutinen behöver anpassas. Utbildningsinsatser har genomförts för att öka kunskapen om parternas uppdrag och när det är aktuellt att kalla parter till ett flerpartersmöte.</p>	<p>För att identifiera brister, det som inte fungerar och orsaker till det i implementeringen, har uppföljningar och riskanalyser gjorts. Man behöver kunna skilja på problem eller förbättringsbehov som beror på implementeringsprocessen, på metoden i sig eller på kompetens, organisation och ledarskap. Detta för att undvika att förkasta hela metoden om en del av den inte fungerar. De identifierade bristerna har åtgärdats och har skapat förutsättningar för att vidmakthålla rutinen.</p>
<p><b>Beskriv hur ni i insatsen resonerat kring jämställdhet och jämlikhet:</b> Insatsen är av strukturell karaktär och i rutinen för flerpartersmöte finns beskrivet: "Tänk på att ha ett bemötande som gör att alla inkluderas utifrån sina förutsättningar, behov och förmågor. Var uppmärksam på att kön, könsidentitet, sexualitet, etnicitet, religion, ålder, funktionsförmåga och socioekonomisk bakgrund inte per automatik beskriver hur en person är eller uppfattar sin situation."</p>		
<p><b>Hur har det behov som angavs i ansökan ("Bakgrund") förändrats i och med insatsens genomförande:</b> Behovet kvarstår och ett antagande är att behovet kommer att öka ytterligare på grund av effekterna av pandemin och restriktionerna som infördes 2020 och lättades i september 2021. Risk finns för att nya restriktioner återinförs om smittspridningen ökar i slutet av 2021.</p>		
<p><b>Insatstid</b> Startdatum: 2020-01-01 Slutdatum: 2021-12-31</p>		
<p><b>Ange hur målgrupp för insatsen definierades i ansökan:</b> Målgruppen för implementeringen är chefer och medarbetare hos Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Region Uppsala och Uppsala kommun, som har behov av att kalla till flerpartersmöte för individer avseende arbetslivsinriktade rehabilitering.</p> <p>Målgruppen för flerpartersrutinen är individer i behov av samordnad arbetslivsinriktad rehabilitering för att komma ut i arbetslivet.</p> <p><b>Har målgruppen förändrats under pågående insats och i så fall hur:</b> Målgruppen är densamma.</p> <p><b>Ange antal deltagare som deltagit i insatsen:</b> Antalet deltagare i behov av flerpartersmöte/samordnad arbetslivsinriktad rehabilitering har inte registrerats då insatsen är av strukturell karaktär och implementeringen sker i kärnverksamheterna. Antalet kallelser som skickats under perioden uppskattas till cirka 90 stycken.</p> <p><b>Beskriv metod/metoder ni kommer använda</b></p>		

## Implementeringsplan

Som metod för att få fram en implementeringsplan har ”Ramverk för implementering med kvalitet” använts. Den bygger på en sammanställning av 25 implementeringsmodeller av Meyers et al från 2012 (1). Ramverket har översatts till svenska av Folkhälsomyndigheten (2).

Ramverket beskriver fyra faser och de 14 kritiska steg i en implementeringsprocess. Ramverket med tillhörande checklista med de fyra faserna och 14 kritiska stegen, utgör ett praktiskt stöd vid planering av en implementering. Checklistan består av frågor som i tur och ordning ska vara besvarade och lösta innan man kan gå vidare till nästa fas och kritiska steg.

Ramverket är en handlingsmodell med empiriskt stöd för relevansen i de fyra faserna och 14 stegen. I **Fas 1, Initial bedömning**, bedöms om metod fyller ett reellt behov, om den passar i organisationen och om den behöver anpassas. I **Fas 2, Struktur för implementering**, skapas en struktur för implementeringen, vad ska hända och när, vem eller vilka ansvarar för olika delar i implementeringsprocessen. **Fas 3, Genomförande**, handlar om den faktiska implementeringen, struktur och stöd för arbetet, praktiskt och tekniskt stöd till genomförarna, utvärdering av implementeringsprocessen och återkoppling till alla involverade. **Fas 4, Lära och förbättra**, handlar om att lära av erfarenheter, för att kunna förbättra kommande implementeringsprocesser.

En gemensam övergripande implementeringsplan för alla parter upprättades för 2021 och sedan för 2022. Frågorna besvarades av respektive part som därefter upprättade en intern implementeringsplan anpassade efter parternas förutsättningar.

## Enkäter

Enkät 1 skickades ut, när testperioden pågått några månader, till parternas medarbetare som arbetar med samordning. Syftet var att följa upp rutins förankring hos parterna och ställde frågan; känner de till rutinen och de olika dokumenten, om de vet var man hittar rutinen, om de fått information om rutinen. Svaren visade om det behövdes ytterligare insatser för att förankra rutinen. Enkäten innehöll även frågor om *utfall*, *acceptans* och *genomförbarhet* – besvarade i fritext, för att förstå hur personalen tagit emot rutinen och om de anser den implementeringsbar.

**Resultat enkät 1:** Totalt antal som svarat är 123 personer.

- 45% känner till rutinen och innehållet.
- 44% känner till rutinen, men inte alla detaljer, majoriteten av dessa behöver inte känna till detaljerna då SIP-samordnarna har denna kunskap och är de som kallar till flerpartsmöten.
- 11% känner inte till rutinen, de flesta som inte känner till rutinen är inte berörda av den.

Svarsresultaten visade vilka parter som behöver mer information om rutinen. Arbetsgruppens parter gjorde informationsinsatser för att öka kunskaperna och förankra rutinen i de egna organisationerna.

Metodtrohet har även fångats upp månadsvis med hjälp av registrering av skickade kallelser och avvikelser från rutinen, indikationer på implementeringsarbetets genomslag.

Enkät 2 skulle skickas ut i slutet av testperioden och skulle mäta utfallen *acceptans*, *genomförbarhet* och även *metodtrohet* samt *genomslag*. Samma frågor som i enkät 1 skulle ställas gällande *förankring*, hur den fungerar och behov av justeringar samt även utfallen *acceptans* och *genomförbarhet* för att se skillnaden eller likheten i utfallet. Enkäten skulle även indikera om

rutinen används som avsett, metodtroget och om rutinen blivit ett naturligt inslag i arbetet när man vill kalla parter till ett flerpartersmöte.

Då antalet skickade kallelser har varit färre än förväntat pga pandemin, var underlaget för en uppföljning via enkät 2 för litet för att ge tillförlitliga svar på hur implementeringen fungerat. Restriktionerna under pandemin har inte möjliggjort fysiska flerpartersmöten. Flertalet möten har avbokats, av parterna men även av individen och det saknas säkra IT-lösningar avseende sekretessen.

### Avvikelser

Uppföljning av avvikelser har av arbetsgruppen gjorts löpande med syftet att kunna justera rutinen under testperioden samt att upptäcka eventuella brister i rutinen så att processen kring samordnad arbetslivsinriktad rehabilitering systematiskt kan förbättras. När en avvikelse skett har den tagits upp i arbetsgruppen för analys och identifiering av förbättringsområden. Avvikelsen har sedan tagits upp i den egna organisationen och eventuella brister korrigerats.

Region Uppsala och Uppsala kommun har använt befintlig rutin för avvikelshantering. Hur avvikelser mellan parterna ska hanteras 2022 kommer behandlas av den strategiska utvecklingsgruppen.

Kontaktvägar till parternas har etablerats under projektets gång.

### Arbetsgrupp

Arbetsgruppen består av processledaren samt en representant från varje part, formellt i rollen som "stödperson/facilitator" och de är implementeringsansvariga för flerpartersrutinen i de egna organisationerna. De både *påverkar* och *stödj*er sina kollegor i implementeringsarbetet. Spridningen sker genom sociala interaktioner och informella nätverk där "stödperson/facilitator" förväntas påverka individers attityder och beteende. Dessa personer är välkända och har både formella och informella kontakter med kollegorna i sina organisationer. De är den man vänder sig till gällande frågor om rutinen. Processledaren ska vara lyhörd för vilka behov och hinder som finns i organisationerna och föra detta vidare till styrgruppen så att anpassningar utverkas. Arbetsgruppen och processledaren har haft kontinuerliga möten för att säkerställa att flerpartersrutinen hålls levande och vidmakthålls. Arbetsgruppen har bland annat planerat aktiviteter, diskuterat parternas uppdrag, analyserat och gjort uppföljningar, förankrat rutinen, justerat i rutinen, informerat om rutinen, haft utbildningsinsatser för parterna om flerpartersrutinen och diskuterat avvikelser.

### Risکانalyser

För att skapa bättre förutsättningar att nå projektmålen har riskanalyser enligt SWOT-metoden genomförts vid ett flertal tillfällen. Identifierade risker:

#### a.) Hur ska implementeringsprocessen hållas samman med de fyra parter utifrån projektplanen?

Partnerna måste samarbeta, hålla ihop arbetet inom respektive organisation för att rutinen ska implementeras.

**Åtgärd:**

- Dokumentera och tydliggöra processledarens, arbetsgruppens och styrgruppens roller.
- En gemensam implementeringsplan för parterna så processen hålls samman.
- Skapa intern implementeringsplan för varje part.
- Arbetsgruppen och processledare möts kontinuerlig.
- Parterna dokumenterar överenskommelsen, flerpartsrutinen, planen och kallelsen i handläggarstöd.
- Enkät går ut om kännedom och användning av flerpartsrutinen i början och slutet av projektet.
- Respektive parts avvikelser tas upp i arbetsgruppen regelbundet som genomför analys och uppföljningar av dessa.

### **b.) Hur påverkar Covid-19 flerpartsmöten?**

Covid-19 var en överhängande risk för att implementeringen av flerpartsrutinen. Målgruppen tillhörde i många fall riskgruppen och fysiska möten var inte möjliga. Parternas medarbetare uppmanades att arbeta hemifrån. Digitala möten låg i sin linda och säkra IT-lösningar saknades. Arbetsgivarna hamnade i en svår situation, nyanställningar var ovanliga, och arbetsmarknaden präglades av uppsägningar och ett fåtal arbetsträningsplatser. Målgruppen riskerar att hamna ännu längre bort från arbetsmarknaden efter pandemin och om flerpartsrutinen inte vidmakthålls kan målgruppen påverkas ytterligare.

#### **Åtgärd:**

- Förlänga projekttiden/testperioden under 2021, så att antalet genomförda flerpartsmöten hinner bli fler. Underlag för uppföljning och utvärdering ökar i och med en förlängning.
- Behåll arbetsgruppen för att säkerställa att flerpartsrutinen hålls levande och vidmakthålls, dess existens är viktig för fortsatt flerpartsamverkan.

### **c.) Uppföljning av implementeringsprocessens fyra faser, hur ska vi lyckas med implementeringen och projektets målsättning?**

Uppföljning av implementeringsprocessen genomfördes av arbetsgruppen i mars 2021, drygt ett år efter rutinens införande. För att nå målen identifieras hinder och förbättringsbehov i varje del av implementeringsprocessens fyra faser. Hinder som framför allt behövde åtgärdas för en lyckosam implementering var att det fanns ett visst motstånd och att man var negativ till att använda en ny rutin hos medarbetare. Det fanns okunskap kring syftet med rutinen samt okunskap om varandras uppdrag och när det är aktuellt att kalla parter till ett flertalsmöte.

#### **Åtgärd:**

Stödperson/facilitator har en central roll för att stödja implementeringsarbetet i sina organisationer och ska:

- Säkerställa att syfte och mål med rutinen är kända hos medarbetarna genom informationsinsatser i den egna organisationen.
- Ta fram ett bildspel som ger kunskap om parternas uppdrag samt när det är aktuellt att kalla parter till ett flerpartsmöte.
- Utbildningsinsatser där arbetsgruppens parter kan svara på frågor om det egna uppdraget och när det är aktuellt att kalla denna part till flerpartsmöte. Insatsen ska genomföras på Teams för varje part.

## Sammanfattning av uppföljningen av implementeringsprocessens fyra faser

Det är viktigt att följa upp hur själva implementeringsprocessen fungerar för att upptäcka hinder och behov samt hur dessa kan motverkas och hanteras. Om vi kan identifiera hinder och förbättringsbehov i implementeringsprocessens fyra faser är förutsättningarna större för att lyckas med projektets målsättning.

Fyra faserna i implementeringsprocessen vilka är hämtade ur Socialstyrelsens skrift "Om implementering".

### Faser i en implementeringsprocess

Implementering tar tid. Ibland kan det ta flera år innan en ny metod har integrerats och blivit en del av det ordinarie arbetet. Forskare brukar tala om två till fyra år. När mer än hälften av de professionella använder den nya metoden på det sätt som avsetts kan man tala om att metoden är implementerad. Efter ytterligare ett till två år har "det nya" blivit rutin. Implementeringsprocessen går att beskriva som fyra faser:

1. Behovsinventering
2. Installation
3. Användning
4. Vidmakthållande

#### Fas 1: Behovsinventering

Inventeringen gjordes i projekt "Långsiktig samverkan och samverkanskoordinatorer" under 2016 – 2017 och i projekt "Strategiskt utvecklingsarbete flerpartsamverkan" under 2018 – 2019. Det skedde bland annat genom analyser och i workshops med deltagare från parterna. Dessa arbeten resulterade i att parterna beslutade att anta en gemensam rutin för flerpartsmöte mellan parterna samt att teckna en gemensam överenskommelsen om denna. 2020 startade projekt "Implementering av rutin för flerpartsmöten mellan Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Region Uppsala och Uppsala Kommun".

Att identifiera och tydligt uttala behovet av en ny rutin ökar möjligheterna att lyckas med en implementering. När behoven är diffusa eller outtalade försämras förutsättningarna. Varför ändra på något som uppfattas fungera bra? Målet med en implementering måste vara så tydligt att det inte missförstås. Dessutom ska målet kunna mätas i en uppföljning.

#### Fråga till arbetsgruppen:

- Är målen med implementeringen av flerpartsrutinen tydliga och konkreta?

#### Fas 2: Installation av metoden

När en behovsinventering gjorts och det finns ett beslut om att införa en ny metod, är nästa steg att säkra nödvändiga resurser. En arbetsgrupp bestående av representanter från varje part, processledare, styrgrupp samt interna implementeringsteam hos parter bildades. För att förändringsarbetet ska bli en tydlig process behöver det förankras. Förankring av rutinen i handläggarstöd gjordes och information om detta utgick till parternas medarbetare. Enkät 1 följde upp om förankring skett, hur det fungerat och om det fanns behov av justeringar.

En del i förankringsprocessen är att skapa enighet om målen. Förankringsprocessen innebar i ett första steg att arbetsgruppens stödpersoner har en gemensam syn på målet med implementeringen och att det är tydligt. Stödpersonerna är en form av opinionsledare och spelar

en viktig roll för att en ny metod ska spridas. Det finns olika studier som visar att om en opinionsledare tar till sig en ny metod så följer andra efter. Spridningen sker genom sociala interaktioner och informella nätverk där opinionsledaren påverkar individers attityder och beteende.

Nästa steg var att förmedla detta till medarbetarna och få dem positivt inställda till den nya rutinen. Utmaningen är att få medarbetarna att förstå behovet av rutinen, vad syftet är, varför och när rutinen ska användas, att den är lätt att använda, att den känns relevant och att det är tydligt.

Om kollegor är negativa till rutinen kan det påverka motivationen. Den som inte är med kan bli emot på grund av missförstånd om vad rutinen innebär och syftar till. Det är också viktigt att den valda metoden överensstämmer med organisationens uppdrag och värderingar. Grundläggande frågor som behöver tydliggöras i förankringsarbetet är: Varför, på vilket sätt, vilka berörs, vilka resurser finns respektive behövs, vad krävs av mig, vad krävs av organisationen samt vilka potentiella hinder och framgångsfaktorer finns?

Om användarna framför önskemål om anpassning är det viktigt att de som erbjuder den nya metoden (stödpersonerna i arbetsgruppen) vet vad som kan anpassas och vad som inte kan ändras det vill säga kärnkomponenterna. Exempelvis kan text i kallelsen ändras om önskemålet framförs men att en kallelse till flerpartsmöte ska skickas per post till en viss adress och inte kan bokas i en kalender, kan inte ändras. Detta är en kärnkomponent. Risk finns att det annars inte leder till en ny struktur för samverkan samt att man inte följer rutinen som avsett, dvs metodtrogenhet.

#### **Frågor till arbetsgruppen:**

- Hur upplever ni parter enighet om målen i arbetsgruppen?
- Förstår era organisationer varför rutinen införs och vad som krävs av dem i arbetet?
- Finns det potentiella hinder och framgångsfaktorer för att införa rutinen?

#### **Sammanfattning av arbetsgruppens potentiella hinder och framgångsfaktorer:**

##### **Potentiella hinder:**

- Okunskap om varandras uppdrag och när det är aktuellt att kalla olika parter till ett flerpartsmöte
- Motstånd till genomförande av rutinen hos vissa enheter
- Rutinen upplevs som krånglig och tar tid då kallelse ska skickas samt besvaras med långa ledtider
- Pandemin påverkar då fysiska möten inte sker i stor utsträckning
- Prioritering av andra uppdrag på grund av pandemin och omorganisation hos parter

##### **Potentiella framgångsfaktorer:**

- Det finns ett engagerat implementeringsteam, en stödperson från varje part samt en processledare som har övergripande ansvar för implementeringsprocessen
- De finns engagerade medarbetare som ska genomföra implementeringen i praktiken
- Stöd finns från ledningshåll
- Implementeringen startar med en testperiod av rutinen
- Kärnkomponenterna är identifierade

#### **Fas 3: Användning av metoden**

När den nya rutinen börjar användas händer det ibland att medarbetare känner sig obekväma och osäkra. I den här fasen misslyckas därför många förändringsarbeten. Risker är att medarbetaren i

stället för att använda metoden på förväntat sätt ändrar och anpassar den efter eget huvud. För att förhindra det kan det vara bra med en integrerad och löpande handledning i den nya metoden, i den ordinarie verksamheten.

Varje metod, i detta fall rutin för flerpartsmöte, innehåller delar som utgör essensen i rutinen. Dessa delar kallas kärnkomponenter. En viktig del i implementeringen av en ny metod är att använda kärnkomponenterna på det sätt som är avsett. När medarbetare följer den nya rutinens anvisningar och använder den som det var tänkt, kallas det för att vara metodtrogen. Arbetar de inte metodtroget kan det inte hävdas att den nya rutinen har implementerats korrekt.

**När förändringsarbetet når fas tre är det tre faktorer som är centrala för att förändringsarbetet ska lyckas:**

- Kompetens hos användarna
- En stödjande organisation
- Ett effektivt ledarskap

Tillsammans med metodtrohet skapar dessa faktorer bättre förutsättningar för att den nya metoden används som det är avsett. Därmed ökar sannolikheten för att verksamheten kommer målgruppen till godo.

**Frågor till arbetsgruppen:**

- Vad/vilka är kärnkomponenterna i rutinen, hur tänker du om dem?
- Finns det behov av en integrerad och löpande handledning i rutinen hos medarbetare?
- Finns det stöd i din organisation i implementeringsarbetet?
- Vilket stöd behöver ni av processledaren?

**Fas 4: Vidmakthållande av metoden**

När mer än hälften tjänstepersonerna använder den nya metoden på det sätt som avsetts kan man tala om att rutinen är implementerad. Efter ytterligare ett till två år har "det nya" blivit rutin.

**För att uppnå och vidmakthålla**

För att uppnå och upprätthålla rutinen på längre sikt med hög metodtrogenhet behöver arbetet följas upp. Det är viktigt att kunna skilja på problem eller förbättringsbehov som beror på implementeringsprocessen, på metoden i sig eller på kompetens, organisation och ledarskap. Detta för att undvika att förkasta hela metoden om en del av den är dålig.

Genom att följa upp och identifiera det som inte fungerar och varför kan brister åtgärdas. Det skapar förutsättningar för att vidmakthålla rutinen. Uppföljningen av implementeringsprocessen gjordes i mars 2021, drygt ett år efter starten av implementeringsarbetet. Enkät 2 var planerad att skickas ut i slutet av 2021 för att mäta bland annat metodtrogenhet och indikera om rutinen används som avsett och om rutinen blivit ett naturligt inslag i arbetet när man vill kalla parter till ett flerpartsmöte. Då antalet skickade kallelser har varit färre än förväntat på grund av pandemin, var underlaget för en uppföljning via enkät 2 för litet för att ge tillförlitliga svar på hur implementeringen av rutinen fungerat.

**Ange metod för uppföljning och utvärdering av målen:**

Rapportering av uppföljning och utvärdering sker kontinuerligt till styrgruppen tillika Lokus Uppsala. Löpande rapportering kommer även ske till förbundsstyrelsen med fokus på utfall av angivna mål.



**Ange hur resultaten för insatsen kommer att tas tillvara i ordinarie verksamhet:****Arbetsförmedlingen**

På Arbetsförmedlingen har främst arbetsterapeuter/psykologer/socialkonsulent varit sammankallande till flerpartsmöte. När det gäller att kalla Arbetsförmedlingen till flerpartsmöten så har det hänt att arbetsförmedlaren direkt ringt upp och besvarat de funderingar man har om Arbetsförmedlingens del och haft det som medskick i mötet. Det har fungerat bra.

I stort sett har det fungerat bra både på plats och digitalt, ibland har det varit både och, under samma möte. Instruktionerna i rutinen är tydliga och lätta att följa. Sökanden har varit väldigt nöjda med att alla kan prata tillsammans.

Enligt Arbetsförmedlingen har det svåraste i denna process har varit att få med Försäkringskassan. Ibland har de inte svarat på kallelsen, ibland bara inte dykt upp. Arbetsförmedlingen har då testat att kontakta dem innan mötet för att få ett namn på den som skulle delta och då blev det bättre. Men ibland har Arbetsförmedlingen fått ringa många samtal och prata med både chefer och medarbetare innan det löste sig. Det verkar finnas en otydlighet hos Försäkringskassan om de skall delta eller inte.

**Försäkringskassan**

Det har varit lätt att boka möten, det har blivit bra planeringar och åtgärder för individen. Många har fått boendestödare och riktade åtgärder som diskuterats på mötet. Det har varit kortare vägar till beslut, som att koppla på medicinska åtgärder och sysselsättning från boendestöd och även med Arbetsförmedlingen angående om arbetslivsriktade åtgärder är aktuella. De parter som deltagit på flerpartsmötena har visat förståelse för individen.

**Region Uppsala**

Region Uppsala har haft kontinuerliga informationstillfällen om flerpartsrutinen för våra primära kunskapsbärare, det vill säga rehabiliteringskoordinatorerna. Det har dessutom behövts repetition om Uppsala kommuns organisation eftersom kunskapsbärarna har efterfrågat mer kunskap om vilken verksamhet och när det går att kalla en viss verksamhet i Uppsala Kommun till flerpartsmöten.

För att rutinen för flerpartsamverkan ska ha legitimitet hos Region Uppsalas medarbetare och vara implementerad i ordinarie strukturer efter insatsens slut har vi under åren arbetat med att införa rutinen som en del i regionens ordinarie system för styrande dokument. Vi har behövt bearbeta informationen enligt regionens krav på tillgänglighetsanpassning, utan att ändra innehållet i rutinen.

Facilitatorerna har dessutom under insatstiden varit tillgängliga för frågor/ synpunkter från regionens medarbetare, deltagit i arbetsgrupp och styrgrupp för insatsen, deltagit i informationstillfällen för samverkansparter, lobbade för en enhetlig rutin i hela länet. Det underlättar implementeringen om hela länet har samma rutin, det gynnar även användandet i Uppsala kommun. Vi har möjliggjort för våra kunskapsbärare att ha tillgång till Inera-tjänsten "digitalt möten" och kunskapsbärarna har fått information om hur tjänsten används.

**De kunskapsbärare som deltagit i flerpartsmöte har givit följande kommentarer:**

- Fungerat bra, bra rehabplan att fylla i.
- Bra med en mall för mötesrutin, när man är ovan.
- Mkt värdefullt och effektivt

- Positivt kring att samla alla olika parter för en ansvarsfördelning och planering kring patienten. Öppen dialog med AG, FK och AF.
- Bra med sådana möten, mycket svårt med digitala möten då vi godkänner olika program om då inte kan ses i samma digitala rum utan någon behöver vara med på högtalare t.ex.
- Bra och inte lika formell som t ex SIP, men beslut följs upp.

#### Övriga kommentarer från kunskapsbärarna:

- Har redan haft kontakt med handläggare/ annan och då pratat direkt med den personen. Har inte använt rutinen, mest pga enklast=snabbast i stunden.
- Upplever att det är mycket sällan AF och FK kallar till möte- trodde det skulle bli mer när detta infördes.
- Upplever behovet av flerpartsmöten är större än vad det är faktiska möten. Mycket kanske är pga pandemin, men min upplevelse är även att det är pga resursbrist hos samtliga parter.

#### **Uppsala kommun, Arbetsmarknadsförvaltningen**

Det senaste året har vi inte hållit något större antal möten i vare sig flerpartsmöte eller samordnad individuell plan (SIP) då vi saknat tekniskt stöd och mindre möten istället hållits i trepartsform med telefonen som verktyg, vilket även framkommit under våra arbetsgruppsmöten under året. Den respons vi fått från socialsekreterare där vi genomfört flerpartsmötet är att det är väldigt bra med en mötesform som Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan faktiskt förbinder sig att komma till. Det har drivit ärenden framåt där det tidigare stått still eftersom Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan bjudits in till SIP men inte prioriterat dessa möten ur historiskt perspektiv. Flerpartsmöte har på så sätt uppfyllt det behov av samarbete som funnits en längre tid.

Flerpartsmöten har även bidragit till lärande och kunskapande genom arbetsgruppsmöten parterna emellan vilket bidragit till en utökad förståelse för varandras verksamhet och vilka förväntningar vi kan ha på varandra.

#### **Uppsala kommun Vård- och omsorgsförvaltningen/IPS-arbetscoach**

IPS-arbetscoach blir framframförlit kallade till flerpartsmöten och kallar sällan eller aldrig till dessa möten utan upplever främst att kallelser kommer från Försäkringskassan. IPS-arbetscoach upplever mötena som bra och det finns en tydlig rutin och mall som har följts. Ibland har det varit tillräckligt med att ge information till enskild under dessa möten och under andra har faktiska ansökningar till insatsen mottagits.

#### **Har medel återförts till förbundet, iså fall varför?**

Medel återfördes 2020 då den budgeterade personalkostnaden för processledaren och övriga kostnader inte förbrukades. Medel återfördes 2021 då processledarens tjänst gick ned med 50% sista kvartalet.

#### **Ifall medel har återförts till förbundet, vad har detta fått för konsekvenser för innehållet och utfallet av insatsen?**

Nej, inga konsekvenser har skett för innehållet eller utfallet av insatsen.

#### **Vilka lärdomar och erfarenheter har respektive samverkanspart erhållit:**

**Arbetsförmedlingen**

Arbetsförmedlingen ser stora vinster i att detta arbetssätt fortsätter.

**Försäkringskassan**

Försäkringskassan har implementerat metoden i ordinarie verksamhet och kommer fortsättningsvis använda rutinen för flerpartsmöten. Det finns utsedda kontaktpersoner inom varje enhet som har i uppgift att upprätthålla arbete enligt rutinen.

**Region Uppsala**

Det behöver finnas återkommande informationstillfällen eftersom det tillkommer nya kunskapsbärare kontinuerligt. Informationstillfällen ingår i vår fortsatta planering inom ordinarie verksamhet. När flerpartsrutinen finns i hela länet, så kan informationen om flerpartsrutinen finnas med i introduktionen av nya rehabiliteringskoordinatorer. Det behövs tydligare information om när en mötesform är att föredra före en annan.

**Uppsala kommun, Arbetsmarknadsförvaltningen**

Resultaten för insatsen ingår även fortsatt under samordningstjänsten som SIP-samordnare har. Från januari 2022 kommer samordningen ligga under ny enhet som initialt drivs i projektform med målgruppen långtidssjukskrivna som kan behöva stärkt stöd för att gå mot förrehabiliterande insatser eller mot återgång till arbete.

**Uppsala kommun, Vård- och omsorgsförvaltningen/IPS-arbetscoach**

Lärdom vi kan ta med oss är att prata mer om dessa möten med våra medarbetare och hålla rutinen levande samt resonera kring när vi kan behöva kalla till ett flerpartsmöte enligt syfte och rutin.

**Strategiska utvecklingsgruppen**

Inom Samordningsförbundet blir det forum där förändringar och utveckling av rutinen kan diskuteras och beslutas. Samordningsförbundet planerar att initialt kalla till en frivillig implementeringsgrupp en gång per kvartal, och uppföljning av gruppens arbete kommer ske i den Strategiska utvecklingsgruppen.

**Referenser**

- (1) Guldbrandsson K. Från nyhet till vardagsnytta. Om implementeringens mödosamma konst. Östersund: Statens folkhälsoinstitut, 2007. Rapport nr: 2007:20.
- (2) Meyers D, Durlak J, Wandersman A. The Quality Implementation Framework: A Synthesis of Critical Steps in the Implementation Process. *American Journal of Community Psychology*. 2012;50(3–4):462–80. DOI:10.1007/s10464-012-9522-x.

<b>Underskrift:</b>	
<b>Arbetsförmedlingen Datum:</b>	<b>Försäkringskassan Datum:</b>
<b>Namnförtydligande:</b> Victoria Palmetorp	<b>Namnförtydligande:</b> Marika Söderberg
<b>E-post:</b> <a href="mailto:wictoria.palmetorp@arbetsformedlingen.se">wictoria.palmetorp@arbetsformedlingen.se</a>	<b>E-post:</b> <a href="mailto:marika.soderberg@forsakringskassan.se">marika.soderberg@forsakringskassan.se</a>
<b>Region Uppsala Datum:</b>	<b>Uppsala kommun Datum:</b>
<b>Namnförtydligande:</b> Carina Bäckström	<b>Namnförtydligande:</b> Lena Winterbom
<b>E-post:</b> <a href="mailto:carina.backstrom@region uppsala.se">carina.backstrom@region uppsala.se</a>	<b>E-post:</b> <a href="mailto:lana.winterbom@ uppsala.se">lana.winterbom@ uppsala.se</a>

## **Bilaga till slutrapport: Implementering av flerpartsrutin**

### **Facilitator hos Region Uppsala**

Insatsen med facilitator har pågått sedan 1 januari 2020 och efter förlängning avslutas den 31 december 2021. Följande aktiviteter har genomförts under 2021.

#### **Implementeringsinsatser**

Vi har haft kontinuerliga informationstillfällen om flerpartsrutinen för våra primära kunskapsbärare, det vill säga rehabiliteringskoordinatorerna. Under första halvåret 2021 fanns det tre tillfällen för information om flerpartsrutinen och under hösten har det varit fyra tillfällen, och ytterligare ett kommer i december. Det har dessutom behövts repetition om Uppsala kommuns organisation eftersom kunskapsbärarna har efterfrågat mer kunskap om vilken verksamhet och när det går att kalla en viss verksamhet i Uppsala Kommun till flerpartsmöten.

Vi har haft informationstillfällen för andra målgrupper så som kuratorer med samverkansansvar vid Akademiska sjukhusets verksamhetsområde psykiatri (2 ggr), samverkansansvarig för öppenvård psykiatri i Norduppland (Wemind), för medarbetare vid habiliteringen enskilt eller tillsammans med andra målgrupper samt för hörselvården. Dessutom har riktad information skickats till utvalda verksamheter.

För att rutinen för flerpartsamverkan ska ha legitimitet hos Region Uppsalas medarbetare och vara implementerad i ordinarie strukturer efter insatsens slut har vi under åren arbetat med att införa rutinen som en del i regionens ordinarie system för styrande dokument. Vi har behövt bearbeta informationen enligt regionens krav på tillgänglighetsanpassning, utan att ändra innehållet i rutinen.

Facilitatorerna har dessutom under insatstiden varit tillgängliga för frågor/ synpunkter från regionens medarbetare, deltagit i arbetsgrupp och styrgrupp för insatsen, deltagit i informationstillfällen för samverkansparter, lobbade för en enhetlig rutin i hela länet. Det underlättar implementeringen om hela länet har samma rutin, det gynnar även användandet i Uppsala kommun. Vi har möjliggjort för våra kunskapsbärare att ha tillgång till Inera-tjänsten ”digitalt möten” och kunskapsbärarna har fått information om hur tjänsten används.

#### **Planering för när insatsen är avslutad**

Det behöver finnas återkommande informationstillfällen eftersom det tillkommer nya kunskapsbärare kontinuerligt. Informationstillfällen ingår i vår fortsatta planering inom ordinarie verksamhet. Strategiska utvecklingsgruppen inom Samordningsförbundet blir det forum där förändringar och utveckling av rutinen kan diskuteras och beslutas. Samordningsförbundet planerar att initialt kalla till en frivillig implementeringsgrupp en gång per kvartal, och uppföljning av gruppens arbete kommer ske i den Strategiska utvecklingsgruppen.

#### **Regionkontoret**

Storgatan 27 | Box 602 | 751 25 Uppsala | tfn vx 018-611 00 00 | fax 018-611 60 10 | org nr 232100-0024

[www.regionuppsala.se](http://www.regionuppsala.se)

## Uppföljning

Den planerade uppföljningen av insatsen har vissa parter inte velat genomföra pga att pandemin har påverkat och begränsat insatsen. Det beslutet respekterar regionen. Däremot har en uppföljning gjorts riktad till regionens kunskapsbärare, som är verksamma inom Uppsala kommun.

### 3. Vet du var du hittar rutin, kallelse och rehabiliteringsplan?

[Mer information](#)

● Ja	11
● Nej	2



### 4. Har du själv kallat till flerpartsmöte?

[Mer information](#)

● Ja	5
● Nej	8



### 1. Hade du uppdrag som rehabiliteringskoordinator januari 2020?

[Mer information](#)

● Ja	6
● Nej	7



### 2. Känner du till rutin för flerpartsmöten

[Mer information](#)

● Ja	11
● Nej	2



## 6. Har du blivit kallad till flerpartsmöte?

[Mer information](#)

● Ja	4
● Nej	9



### Reflektioner från regionens kunskapsbärare

När man är ny är det svårt att veta vilken typ av möte, man ska använda när.

#### De kunskapsbärare som deltagit i flerpartsmöte har givit följande kommentarer:

- Fungerat bra, bra rehabplan att fylla i.
- Bra med en mall för mötesrutin, när man är ovan.
- Mkt värdefullt och effektivt
- Positivt kring att samla alla olika parter för en ansvarsfördelning och planering kring patienten. Öppen dialog med AG, FK och AF.
- Bra med sådana möten, mycket svårt med digitala möten då vi godkänner olika program om då inte kan ses i samma digitala rum utan någon behöver vara med på högtalare t.ex.
- Bra och inte lika formell som t ex SIP, men beslut följs upp.

#### Övriga kommentarer från kunskapsbärarna:

- Har redan haft kontakt med handläggare/ annan och då pratat direkt med den personen. Har inte använt rutinen, mest pga enklast=snabbast i stunden.
- Upplever att det är mycket sällan AF och FK kallar till möte- trodde det skulle bli mer när detta infördes.
- Upplever behovet av flerpartsmöten är större än vad det är faktiska möten. Mycket kanske är pga pandemin, men min upplevelse är även att det är pga resursbrist hos samtliga parter.

#### Reflektioner från facilitatorerna:

- Det behövs återkommande tillfällen med information om flerpartsrutinen. Vi har lyckats nå många av de nya kunskapsbärarna.
- När flerpartsrutinen finns i hela länet, så kan informationen om flerpartsrutinen finnas med i introduktionen av nya rehabiliteringskoordinatorer.
- Det behövs tydligare information om när en mötesform är att föredra före en annan.
- Regionens kunskapsbärare antar att det finns ett "underutnyttjande" av flerpartsrutinen, det kan bero på pandemin, men kan behöva följas upp.

**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 15 pages before this page

Dokumentet inneholder 15 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 15 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 15 sider før denne side

Detta dokument innehåller 15 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende