

# Cosmic – SIP, Samordnad individuell vårdplan, dokumentation och registrering

---

## Hitta i dokumentet

[Syfte](#)  
[Länk till regional eller förvaltningsövergripande rutin](#)  
[Bakgrund](#)

[Registrering](#)  
[Dokumentation](#)  
[Uppdaterat från föregående version](#)

---

**Rutinen är inte fullständig men ska användas tillsvidare.**

## Syfte

Beskriver enhetlig registrering och dokumentation av SIP – samordnad individuell vårdplan.

## Länk till regional eller förvaltningsövergripande rutin

[Cosmic - Vårdkontakter-registrering.docx](#)

## Bakgrund

Skrivningen om individuell plan finns i nya Hälso- och sjukvårdslagen, 16 kapitlet 4 § samt Socialtjänstlagen 2 kapitlet 7 §.

När anställd inom region eller kommun gör bedömningen att en individ är i behov av en samordnad individuell plan (SIP) för att få sina behov tillgodosedda, ska den huvudman som uppmärksammar behovet utan dröjsmål starta en SIP-process. Även Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen kan medverka i en SIP-process om behov finns utifrån myndigheternas bedömning i varje enskilt ärende. Syftet med en SIP är att förbättra samordningen mellan de olika aktörerna/verksamheterna så att individen får rätt stöd och vård. Rätten till en SIP regleras både i hälso- och sjukvårdslagen och i Socialtjänstlagen. *För mer information se vårdgivarwebben: [SIP - Samordnad individuell plan - Vårdgivare](#)*

Planen formas utifrån patientens behov och tas fram tillsammans med patient och de personer som patienten önskar ska närvara. Samordnad individuell vårdplan kan genomföras både fysiskt och digitalt på distans. Det är legitimerad personal som initierar, planerar, äger och leder mötet.

Syftet med samordnad individuell vårdplan är att patienten ska få det samordnade stöd och den vård som hen har rätt till och behöver. I planen ska framgå vilka insatser som ska göras, vem som ska ansvara för insatserna, om kommunen eller regionen ska ha det övergripande ansvaret och hur planen ska följas upp.

## Registrering

Patienten betalar ingen avgift för upprättande av en SIP. Besöket registreras på den legitimerade vårdpersonal som äger och håller i samordningen. Vårdplaneringar som initieras av till exempel Försäkringskassan, Rehabkoordinator, Arbetsförmedlingen eller Skolhälsovården kan i sin tur leda till att en SIP upprättas. **Observera** att det enbart är den som äger och upprättar SIP som registrerar en vårdkontakt.

### Kontakttyp

<b>Öppenvårdsbesök - Annan plats</b>	Om SIP görs på en slutenvårdsavdelning
<b>Mottagningsbesök</b>	Om SIP görs vid ett mottagningsbesök
<b>Distansbesök - Video</b>	Om SIP görs via video
<b>Distansbesök - Telefon</b>	Om SIP görs via telefon

### Vårdtjänst

Den som äger och upprättar SIP registrerar en vårdkontakt och använder vårdtjänst *Samverkansmöte| utredning| ägande| SIP*. Dessa finns inte på plats till Go-Live. Annan vårdtjänst med samma parametrar får väljas.

### Patientavgift:

- Sjukvårdande behandling barn (för barn upptill 20 år)
- Avgiftsfritt (för vuxna mellan 20 - 85 år)
- Sjukvårdande behandling äldre (för 85 år och äldre)

### Registrering vid medverkan

Då läkare eller annan vårdpersonal deltar vid SIP, såväl internt som externt, kan en administrativ vårdkontakt registreras även på aktuell vårdpersonal, men med kontakttyp *administrativ åtgärd*, besökstyp *administrativ kontakt* och vårdtjänst *Samverkansmöte | utredning| medverkan| SIP*. Bokningen hamnar inte i kassan och ingen diagnos/KVÅ ska registreras.

### Dokumentation

#### Vid sammankallande av en SIP

Journaldokumentation ska göras i Cosmic av den som sammankallar och äger den samordnade individuella planen. En journalmall för *Besöksanteckning* ska användas för dokumentation med hänvisande text till upprättad plan i LifeCare. Patientens diagnos registreras tillsammans med någon av nedanstående åtgärds-koder:

- AU124 "Upprättande av samordnad individuell plan (SIP)"
- AU125 "Upprättande av samordnad individuell plan (SIP) vid utskrivning"

#### Vid medverkan som kallad part (inom Region Halland)

Då vårdpersonal har deltagit/medverkat vid SIP och registrerat en vårdkontakt med kontakttyp "*administrativ åtgärd*" och besökstyp "*administrativ kontakt*" och aktuell vårdtjänst enligt nedan, skapas en vårdkontakt att använda för dokumentation. På denna kontakt görs en hänvisning till den SIP som finns upprättad av annan vårdpersonal. Om annan vårdgivare inom Region Halland äger SIP kan även hänvisning ske till den vårdpersonalens dokumentation i Cosmic. Om deltagaren anser det nödvändigt för situationen att dokumentera ytterligare information görs detta, dubbeldokumentation bör dock undvikas. En journalmall för *Anteckning* används i de fall vårdpersonalen enbart medverkat som kallad part.

### Uppdaterat från föregående version

Ny rutin