

Återrapportering av implementering, tillämpning och förvaltning av Individens behov i centrum (IBIC)

Typ av styrdokument: Rapport
Beslutande instans: Vård- och omsorgsnämnden
Datum för beslut: ÅÅÅÅ-MM-DD
Diarienummer: 2025.033 VON

Gäller för: Vård- och omsorgsnämndens
verksamheter
Dokumentansvarig: Socialt ansvarig
samordnare (SAS)

Innehåll

1.	Bakgrund.....	4
2.	Det fortsatta IBIC-införandet.....	4
2.1.	Slutrapportens rekommendation om fortsatt arbete	4
2.2.	Relaterade åtgärder.....	9
2.3.	Fortsatt arbete	10

1. Bakgrund

Individens behov i centrum (IBIC) är ett arbetssätt som ger stöd för handläggare och utförare att beskriva och strukturerat dokumentera uppgifter om individens resurser, behov, mål och resultat. IBIC är dessutom ett behovsinriktat tankesätt för hur arbetet sker i praktiken med fokus på enskilda individers behov. IBIC omfattar alla personer oavsett ålder eller funktionsnedsättning som är i behov av stöd i sin dagliga livsföring utifrån socialtjänstlagen eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Införandeprojektet "*Införa Individens behov i centrum (IBIC)*" pågick från hösten 2022 till december 2024. I december 2024 redovisades slutrapporten för införandet av IBIC till vård- och omsorgsnämnden. I samband med detta gav nämnden vård- och omsorgsförvaltningen i uppdrag att informera nämnden om det fortsatta införandet av IBIC och att återslagrapportering skulle ske i december 2025, § 88/2024 VON.

2. Det fortsatta IBIC-införandet

2.1. Slutrapportens rekommendation om fortsatt arbete

För att säkerställa en hållbar och långsiktig implementering av IBIC bedömdes det i slutrapporten som avgörande att arbetet skulle fortsätta även efter projektets formella avslut. I rapporten framhölls vikten av att:

- säkerställa hållbarheten genom flera kunskapsbärare,
- fortsatt bevaka utvecklingen av IBIC som arbetssätt, samt
- säkerställa fortsatta forum för erfarenhetsutbyte och utvecklingsarbete.





I slutrapporten redovisades även ett antal aktiviteter som bedömdes vara centrala för att vidareutveckla och långsiktigt förankra IBIC, samt för att möjliggöra en systematisk uppföljning av mål och resultat under 2025 och framåt.








Flera av dessa aktiviteter har påbörjats under 2025, men ännu inte genomförts fullt ut. Detta beror främst på prioriteringar inom andra utvecklingsområden under året, som framför allt arbetet kring att utveckla och säkerställa förvaltningens systematiska kvalitetsarbete.

Förvaltningen har identifierat behov av ytterligare tid för att kvalitetssäkra arbetssättet och skapa en mer hållbar struktur för långsiktig förvaltning. Arbetet med dessa delar fortsätter därför under 2026 och ses som en naturlig del av den fortsatta förankringen av IBIC i verksamheten.

Sammanfattningsvis har arbetet med IBIC fortskridit enligt plan i flera delar, men vissa aktiviteter återstår att genomföra.

Nedan görs en värdering av i vilken grad rekommendationerna om fortsatt arbete och aktiviteter kopplat till dessa har förverkligats under året som gått. Värderingen av resultatet görs med hjälp av signalfärgerna:

-  grönt (målet uppnått/aktivitet genomförd)
-  gult (målet delvis uppnått/aktivitet delvis genomförd)
-  rött (målet ej uppnått/aktivitet ej genomförd, planerad åtgärd krävs)
-  ej utvärderad

Område	Rekommendation	Utvärdering/ resultat
Ombuds- strukturen	Säkerställa att den förvaltningsövergripande ombudsstrukturen implementeras och förankras i verksamheten.	
Behovsinriktat arbetssätt	Öka verksamhetens kompetens och kunskap om det behovsinriktade arbetssättet och vad det innebär i det praktiska arbetet. Implementera och förankra arbetssättet i praktiken på alla nivåer inom verksamheten.	
Uppföljning på individnivå	Säkerställa att rutiner för individuell brukaruppföljning implementeras och förankras i verksamheten.	
Dokumentations- granskning	Säkerställa att " <i>Rutin för dokumentationsgranskning – egenkontroll genom social dokumentation och ärendegranskning</i> " efterlevs för att därigenom fortlöpande kunna följa upp tillämpningen av IBIC. Under 2025 kommer rutinen att revideras och granskning kommer framöver att ske en gång per år, under våren, för att under hösten kunna arbeta med resultatet och åtgärder i de framtagna handlingsplanerna.	
Samverkans- strukturer	Hitta former för kontinuerlig och strukturerad samverkan och dialog mellan myndighet och utförare, i syfte att få förståelse för varandras perspektiv och arbetssätt.	
Verksamhets- uppföljning	Identifiera vilken statistik och typ av uppföljning som ska tas fram och utvärderas för att på sikt få en effektiv och ändamålsenlig verksamhetsuppföljning. Denna uppföljning bör omhändertas inom ramen för förvaltningens övergripande plan för egenkontroll.	
Utvärdering av implementeringen	Införa en systematisk uppföljning/utvärdering för att säkerställa att implementeringen haft/fortlöpande får önskad effekt. Detta kan vara i form av enkäter, intervjuer eller feedback från medarbetare, för att identifiera hur implementeringen fortskrider samt om det finns behov av justeringar i exempelvis utbildnings- och/eller stödmaterial.	

Ombudsstrukturen

I slutrapporten framhölls vikten av att säkra hållbarheten i IBIC genom flera kunskapsbärare, samt att vi säkerställer fortsatta forum för erfarenhetsutbyte och utvecklingsarbete. Detta arbete bedömdes kunna omhändertas inom ramen för den förvaltningsövergripande ombudsstrukturen, planerad att implementeras under våren 2025.

Arbetet med att färdigställa ombudsmodellen fördröjdes under året men slutfördes av ledningsgruppens representanter under sommaren. Modellen beslutades av operativ ledningsgrupp 2025-09-03. Syftet med modellen är att skapa former för strategisk och kontinuerlig kompetensutveckling inom vård- och omsorgsförvaltningens samtliga avdelningar. Ombudsmodellen omfattar flera kompetensområden, där dokumentation är ett av dessa.

Enhetschefer fick information och genomgång av modellen i samband med chefsdagen i september. Ombudsmodellen träder i kraft den 1 januari 2026 och förvaltningen har under hösten förberett sig inför detta. Att förankra den förvaltningsövergripande ombudsmodellen i verksamheten är en prioriterad del i det fortsatta arbetet under 2026.

Behovsinriktat arbetssätt

I slutrapporten rekommenderades en förstärkning av verksamhetens kompetens och kunskap kring det behovsinriktade arbetssättet enligt IBIC, och hur detta ska tillämpas i det praktiska arbetet. Syftet var att säkerställa ett gemensamt förhållningssätt på alla nivåer i organisationen, som utgår ifrån individens behov och mål.

Utvecklingsinsatsen planerades att genomföras inom ramen för den förvaltningsövergripande ombudsmodellen, där ombuden skulle fungera som stöd i fortsatt utbildning och implementering. Eftersom implementeringen av ombudsmodellen har försenats under året, har denna åtgärd ännu inte genomförts.

För närvarande ingår IBIC-utbildningen i förvaltningens obligatoriska introduktionspaket *"Introduktion dokumentation och verksamhetssystem"*, som riktar sig till alla nyanställda. Utbildningen behandlar det behovsinriktade arbetssättet både ur ett utförar- och myndighetsperspektiv och bidrar därigenom till en grundläggande förståelse för arbetssättet och dess tillämpning i praktiken.

Uppföljning på individnivå

En annan rekommendation var att säkerställa att rutiner för individuell brukaruppföljning implementeras och förankras i verksamheten. Färdigställandet av myndighetsenhetens rutin för uppföljningar har under året varit pausat av olika skäl. Trots detta har uppföljningar genomförts löpande. Under hösten har ett omtag gjorts för att färdigställa rutinen, med målet att skapa förutsättningar för att socialsekreterare ska kunna genomföra kvalitativa uppföljningar i enlighet med IBIC-processen. Rutinen förväntas vara klar i början av 2026.

I slutrapporten framhölls att vissa justeringar i verksamhetssystemet är avgörande för att uppföljningar enligt IBIC ska kunna genomföras fullt ut och med god kvalitet. Dessa förändringar har ännu inte konfigurerats, då leverantören tvingats prioritera andra tekniska lösningar. Detta har inneburit att förvaltningen inte haft samtliga tekniska förutsättningar på plats under året. Frågan har nu åter initierats till leverantören.

I vissa verksamheter, exempelvis inom avdelningen för boende och arbete, har arbetet med uppföljningar ändå pågått under året genom att man anpassat arbetssättet utifrån tidigare

rutiner. Detta har gjort det möjligt för avdelningen att säkerställa regelbundna uppföljningsintervaller, såsom var tredje månad.

Ett nytt stödmaterial för uppföljningar enligt IBIC kommer att färdigställas under kommande period. Materialet kommer att riktas till samtliga utförarverksamheter och fungera som ett gemensamt metodstöd i arbetet med individuella uppföljningar.

Dokumentationsgranskning ●

Rutinen för dokumentationsgranskning reviderades under våren 2025, enligt plan. Rutinen kompletterades bland annat med ett mer strukturerat stöd för analys av granskningsresultatet vilket har underlättat verksamhetens arbete med att identifiera förbättringsområden och formulera relevanta åtgärder i sina handlingsplaner. Från och med 2025 sker granskningen årligen under våren, medan resterande del av året ägnas åt att arbeta med resultatet och planerade åtgärder enligt upprättade handlingsplaner.

Vårens dokumentations- och ärendegranskning genomfördes under perioden 14 april-16 maj 2025 och en sammanställning och övergripande analys av resultatet presenterades i rapporten *"Redovisning av systematiskt kvalitetsarbete – januari-juni 2025"* i samband med nämndsammanträdet i september, § 50/2025 VON.

Under hösten har verksamheterna följt upp de handlingsplaner som upprättades utifrån vårens resultat. Uppföljningen återskildrades till SAS i början av december.

Sammanfattningsvis visar de granskningar som hittills genomförts gällande tillämpningen av IBIC att det krävs ytterligare insatser för att säkerställa en god kvalitet på såväl journalanteckningar som genomförandeplaner. En samlad analys av verksamhetens uppföljning av handlingsplanerna kommer att redovisas i nämndens kvalitets- och patientsäkerhetsberättelse i februari 2026.

Samverkansstrukturer ●

En av de rekommenderade åtgärderna var att utveckla former för kontinuerlig och strukturerad samverkan och dialog mellan myndighet och utförare, i syfte att öka förståelsen för varandras perspektiv och arbetssätt.

Under året har ett steg tagits i detta arbete genom att socialsekreterare numera deltar vid teamssamverkansmöten med hemtjänsten. Detta bidrar till en ökad helhetssyn kring den enskildes behov. Genom en nära och direkt dialog med utförare får socialsekreterare också viktig information om hur den enskildes behov utvecklas i vardagen, vilket kan förbättra underlaget för både behovsbedömning och uppföljning enligt IBIC. Genom samarbetet kan myndighet och utförare säkerställa att beslutade insatser motsvarar den enskildes faktiska behov.

I det fortsatta arbetet ser förvaltningen att det är av vikt att vi etablerar liknande former för samverkan mellan myndighet och utförare även inom andra verksamheter, så att ett sammanhållet och behovsinriktat arbetssätt enligt IBIC kan säkerställas i hela organisationen.

Verksamhetsuppföljning ●

Under 2025 har social dokumentation varit ett identifierat förbättringsområde i förvaltningens övergripande plan för egenkontroll. Förvaltningen ser ett fortsatt behov av att genomföra egenkontroll av både social dokumentation och tillämpningen av IBIC, samt att säkerställa

att medarbetare genomgår obligatorisk utbildning och introduktion inom dessa områden för att upprätthålla rätt kompetens.

I början av november fick förvaltningsledningen, teknikenheten, ekonomienheten, utvecklingsledare samt SAS och MAS en genomgång av verksamhetssystemets statistikmodul, Insight. Syftet var att öka förståelsen för hur systemet kan användas som stöd i uppföljning och analys, samt att tydliggöra vilken typ av statistik som kan tas fram kopplat till bland annat IBIC-processen (såsom beställningar, verkställande och genomförda insatser) och social dokumentation (exempelvis andelen aktuella genomförandeplaner). Statistikmodulen är ett viktigt verktyg för att på sikt möjliggöra mer systematiska och datadrivna uppföljningar inom hela verksamheten.

Utvärdering av implementeringen 🟡

Inför åiterrapporteringen av IBIC har socialt ansvarig samordnare inhämtat information från de tidigare utsedda IBIC-ombuden genom fördjupade frågeställningar. Syftet har varit att få en samlad bild av hur IBIC-arbetet faktiskt sett ut i verksamheterna under året, särskilt med tanke på att inga ombudsträffar har genomförts under perioden. Denna insamling ger ett underlag för att identifiera styrkor, utmaningar och behov av fortsatt stöd i det fortsatta implementeringsarbetet.

Nedan följer en sammanställning av de synpunkter och erfarenheter som IBIC-ombuden lyfte. Uttalandena ger en bild av hur IBIC-arbetet har fungerat i verksamheterna under året och vilka behov som finns framåt:

Fråga: Hur har det fortsatta IBIC-arbetet sett ut i din/dina verksamheter under 2025?

- *"Vi har arbetat med IBIC en del, men det behöver också utvecklas framåt"* (Särskilt boende)
- *"Vi har pratat om dokumentation emellanåt på våra APT, då personal ibland kan tycka det är svårt att dokumentera under rätt sökord"*. (Hemtjänst, extern utförare)
- *"Fortsatt arbete med att delge alla anställda information om IBIC-metodiken samt dokumentation. Främst genom e-learningar och de utbildningar som finns på Alfresco"*. (Hemtjänst, extern utförare)
- *"Gällande genomförandeplanerna så har vi jobbat med att utifrån uppmärksammade behov, utveckla vår guide/mall så att materialet ger så mycket stöd som möjligt vid upprättandet av genomförandeplaner"*. (Daglig verksamhet)
- *"IBIC och Combine finns med som reflektionspunkter på våra stödassistent- och stödpedagog möten. Vi har också IBIC som en återkommande punkt på samtliga APT"*. (Daglig verksamhet)
- *"Jag tycker att efter avslutet med vår lokala projektgrupp så har det inte hänt så mycket. Jag upplever att det närmast avtog och frågor kring IBIC/combine bortprioriterades"*. (Bostad med särskild service)
- *"IBIC-arbetet har fortlöpt genom att individuell introduktion givits vid nyanställning samt gemensamt efter behov på APT/planeringsdagar"*. (Korttidsboende, SoL)
- *"Vi är måna om att diskutera de olika IBIC områdena vid behov med varandra eller att vi tar upp det på metod. Upplever överlag att vi har fått bra koll på det och att det heller inte är nödvändigt att vi arbetar med det på ett mer djupgående sätt utan att det upplevs ha etablerats på arbetsplatsen och i det dagliga arbetet"*. (Myndighet, LSS)

Fråga: Hur har din roll som IBIC-ombud sett ut under året?

- *Har inte presterat så mycket i min roll som IBIC-ombud, men har försökt vara behjälplig när frågor kommit upp* (Särskilt boende)
- *"Mitt arbete som IBIC ombud har väl varit att jag stöttat vid dokumentation om personal har behövt"*. (Hemtjänst, extern utförare)
- *Rollen har fyllts med att löpande/dagligen stötta kollegor med dokumentation och introduktion. Även kontroller görs dagligen av dokumentationen*. (Hemtjänst, extern utförare)
- *"I och med att jag går igenom alla genomförandeplaner innan de signeras och avges, så blir IBIC en del av vardagsarbetet"*. (Daglig verksamhet)
- *"Jag upplever att min roll som ombud varit obefintlig. Visst stöttar jag kollegor, men det har inte funnits någon struktur/tydlighet kring min roll"*. (Bostad med särskild service)
- *"Jag arbetar tillsammans med övriga digitaliseringsombud på korttidsenheterna där vi tillsammans analyserat resultat av kollegial dokumentationsgranskning mm. Vi är aktiva under verksamheternas APT och frågan om dokumentation återkommer löpande dels på APT och planeringsdagar men även i vardagen under rapporter mm."* (Korttidsboende, SoL)

Fråga: Vad ser/har du sett för ytterligare behov i din verksamhet kopplat till dokumentation/IBIC?

- *"Jag ser att behovet utav uppförskning behövs då man ofta dokumenterar under ett fåtal samma sökord, att man inte riktigt vet om de olika sökorden"*. (Hemtjänst, extern utförare).
- *"En förenklad introduktionsutbildning och tydligare sökvägar till utbildningarna"*. (Hemtjänst, extern utförare)
- *"Att vi fortsätter jobba strukturerat med implementeringen av IBIC såväl som social dokumentation i stort. Den breda kompetensen behöver finnas så nära brukarna som möjligt"*. (Daglig verksamhet)
- *"Vi har bl.a. ett utvecklingsområde när det kommer till den löpande dokumentationen. Vi behöver på ett mer stringent sätt koppla dokumentationen till aktuellt livsområde så att det tydligt går att följa hur arbetet gällande målet i aktuellt livsområde fortlöper"*. (Daglig verksamhet)
- *"Jag hade gärna sett att träffar hade fortlöpt under året i något forum. Oerhört viktigt att få kompetensutveckling tillsammans!"* (Korttidsboende, SoL)
- *"På metod har vi pratat om att framåt göra lite övningsdokument och samtal kring de olika livsområdena för att hålla det levande"*. (Myndighet, LSS)

2.2. Relaterade åtgärder

Under året har ytterligare åtgärder som relaterar till IBIC-arbetet vidtagits i förvaltningen. Exempelvis så har riktlinjen "Social dokumentation för utförare" omarbetats och anpassats för att integrera IBIC. Den tidigare versionen var uppbyggd utifrån avdelning, medan den nya versionen istället har en mer övergripande struktur som fokuserar på de centrala delarna av social dokumentation och IBIC. Detta gör riktlinjen mer applicerbar i samtliga verksamheter. Den slutliga versionen av den reviderade riktlinjen fastställdes 2025-10-01.

2.3. Fortsatt arbete

Utifrån vad som tidigare nämnts står det klart att implementeringen av IBIC är fortsatt pågående och att förvaltningen även fortsatt behöver arbeta långsiktigt med kompetensutveckling, uppföljning och anpassning av arbetssätt. Nedan listas plan för fortsatta åtgärder och aktiviteter, som bygger vidare på tidigare rekommendationer, kopplat till den fortsatta förankringen av IBIC i verksamheten.

Område	Åtgärd/aktivitet	Ansvarig	Uppföljning
Dokumentations-granskning	Fortsatt dokumentations- och ärendegranskning samt uppföljning av upprättade handlingsplaner, för att över tid följa tillämpningen av IBIC samt kvaliteten på dokumentationen.	SAS	Resultat och analys av genomförd granskning redovisas till nämnd i september i "Redovisning av systematiskt kvalitetsarbete, januari-juni". Uppföljning av handlingsplaner och effekt av åtgärder redovisas i kvalitets- och patientsäkerhetsberättelsen i februari.
Utbildning och introduktion av nyanställda	Säkerställa att nyanställd personal genomgår introduktion i IBIC, enligt förvaltningens utbildningspaket " <i>Introduktion dokumentation och verksamhetssystem</i> ".	Enhetschef	Återrapportering sker via statistik i Winlas gällande andelen medarbetare som genomfört introduktionen.
Forum för erfarenhetsutbyte och kompetensutveckling	Implementering av den förvaltningsövergripande ombudsmodellen.	Samordningsansvarig enhetschef med stöd av specialist	Utvärderas inom ramen för den förvaltningsövergripande ombudsmodellen
Samverkansstrukturer	Hitta former för samverkan och dialog mellan myndighet och utförare även inom samtliga verksamheter, så att ett sammanhållet och behovsinriktat arbetssätt enligt IBIC kan säkerställas i hela organisationen.	Avdelningschefer, enhetschefer	
Uppföljning på individnivå	Säkerställa att rutiner för individuell brukaruppföljning färdigställs, implementeras och förankras i verksamheten.	Myndighet: 1:e soc.sekr SoL/LSS: SAS	
Verksamhetsuppföljning	Fortsatt fokus på att identifiera vilken typ av statistik som ska tas fram och utvärderas för att på sikt få en effektiv och ändamålsenlig uppföljning av följsamhet till och effekter av IBIC-processen.	Avdelning för verksamhetsstöd	