**Stödfrågor inför kontakt med ACT Göteborg**

Följande är frågor som ACT:s remissteam ställer när socialsekreterare ringer gällande intresseanmälan. Socialsekreteraren förväntas inte förbereda något skriftligt underlag och alla frågor behöver inte kunna besvaras under samtalet.

* Har den enskilde lämnat samtyckte till kontakt? Samtycker personen till fullständigt informationsutbyte mellan socialtjänst och sjukvård? Även till samverkan med boendepersonal och frivård?
* Personens namn, personnummer och stadsdelstillhörighet.
* Hur länge har personen varit aktuell inom socialtjänsten? Har personen varit aktuell i annan kommun tidigare?
* Vilka insatser har personen blivit erbjuden? Beskrivning och resultat av dessa. Har ni tankar kring vilka insatser personen skulle behöva som ni inte provat ännu?
* Hur ser personens boendesituation ut nu och tidigare?
* Har personen minderåriga barn?
* Finns det historik av eller risk för hot och våld? Är personen, i de fall den själv utövat våld eller varit hotfull, beredd att genomgå en riskbedömning utifrån HCR-20?
* Känner ni till vilka diagnoser personen har?
* Har personen en pågående kontakt med sjukvården, har de i så fall provat en ökad vårdnivå inom mottagningen? T.ex. resursteamet inom beroendemottagningen.
* Finns det pågående substansbruk/beroende? Om ja, vilket/vilka preparat, i vilken omfattning och under hur lång tid?
* Har LVM-utredning inletts och finns det tidigare dom?
* Är personen aktuell inom somatisk sjukvård?
* Suicidrisk, tidigare suicidförsök?
* Hur har samverkan sett ut mellan sjukvård och socialtjänst tidigare? Har SIP-möte genomförts, vad har det gett för resultat?
* Finns det övriga kontakter i personens nätverk, t.ex. frivård?
* Är personen i behov av uppsökande verksamhet?
* Vad har personen för mål?
* Varför tror du att resursgrupps-ACT en passande metod för personen?
* Språk, finns behov av tolk?
* Övriga uppgifter av vikt

Finns ett samtycke från klienten kan socialsekreteraren förbereda genom att fylla i en egenremissblankett med klienten. Egenremissen ska främst innehålla namn och personnummer. Bocken för att samtycke till informationsutbyte ges ska vara ikryssad. Fältsekreterare kan även åka ut och träffa klienten för att fylla i en egenremissblankett efter samtal med handläggare.

Resterande information tar fältsekreterare emot genom telefonsamtal med handläggare. Psykiatrisjuksköterska genomför en journalgranskning när en egenremiss registrerats i sjukvårdens system.