



Dokumentnamn: Metodstöd ACT

Beslutad av:Verksamhetsledningsgrupp
(verksamhetschefer med
enhetschefer myndighet)**Gäller för:**Socialsekreterare vid
Förvaltningen för
funktionsstöd**Dokumentsort:**

Metodstöd

Giltighetstid:Från och med 2022-11-23 2025-06-16
och tills vidare. Att
revideras årligen.**Senast reviderad:****Datum för beslutet:**2022-11-23

Syftet med detta metodstöd

Att socialsekreterare har ett stadengemensamt metodstöd inför beslut och uppföljning om ACT. Metodstödet är ett komplement till övrig information och dokument om insatsen.

Koppling till styrande dokument och andra processer

Styrande eller stödjande dokument samt annan information	Koppling till detta metodstöd
Socialtjänstprocessen På Digitala navet under genvägar finns förvaltningens processer och socialtjänstprocessen.	Innehåller information om handlägningsprocessen från ansökan till verkställighet av beslut.
Göteborgs Stads handbok för handläggning av individuellt stöd enligt LSS och SoL till personer med funktionsnedsättning. Handboken finns på styrande dokument	Innehåller stadens övergripande stöd för handläggning och beskriver kortfattat innehållet i insatsen.
ACT rutin Rutinen finns på styrande dokument (välj någon av socialförvaltningarna i rullistan)	Här finns information om processteg från ansökan till insats då socialförvaltningarna fattar beslut.
ACT sida på Digitala navet (under Andra verksamheter för personer i hemlöshet).	Här finns information om målgrupp, arbetssätt och mål med insatsen samt hur ACT är organiserat.

Metodstöd ACT

Målgruppsbeskrivning

ACT Göteborg stöttar personer i åldrarna 18–70 år som bor i Göteborgs Stad.

Verksamheten bedrivs i samverkan mellan socialförvaltningen Sydväst, Avdelning boende och hemlöshet och psykiatriska kliniken Sahlgrenska Universitetssjukhus.

ACT-teamen erbjuder sammanhållna insatser för personer med omfattande psykisk sjukdom, med eller utan substansberoende och som har utökade behov av samordnade vård- och stödinsatser från kommun och sjukvård. Insatsen är till för personer som inte kan tillgodogöra sig ordinarie insatser inom specialistpsykiatri, beroendevård eller socialtjänst såsom boendestöd eller liknande. Den är även till för vuxna i behov av uppsökande insatser då den enskilde inte på egen hand tar sig till stödjande och behandlande verksamheter.

Inhämta uppgifter

Intresseanmälan

Remissteam Telefon kommun: 031-367 98 95 Telefontider: måndagar kl 9-11.
--

Om socialtjänsten har en aktuell person som de tror kan vara hjälpt av insatsen ACT kan remissteamet på ACT kontaktas på telefontid för rådgivning och initial bedömning.

Tänk på att:

Samtycke måste inhämtas från den enskilde innan du kontaktar ACT, om du inte pratar avidentifierat om din klient i rådgivande syfte. Socialsekreterare kan aldrig ansöka åt klienten utan bara rådfråga för att guida klienten rätt.

Ansökan

Det finns två olika sätt som den enskilde kan ansöka om ACT. Den enskilde kan fylla i en egenremiss som du kan hjälpa den att fylla i vid behov.

Eller kan den enskilde lämna ansökan direkt till dig. Om ansökan lämnas direkt till dig, tar du kontakt med remissteamet inom ACT för att boka in ett möte med den enskilde och ACT. Det är då remissteamet som hjälper den enskilde att fylla i en egenremiss.

Behovsutredning ska alltid inledas när en ansökan lämnas.

Tänk på att:

Det är ACT Göteborgs remissteam som tillsammans med läkare och sektionsledare beslutar om personen kan tas emot på mottagningen. Detta brukar ta mellan en – tre veckor.

Remiss från vården

Remiss kan också lämnas av sjukvården/regionen/frivården till ACT. Detta sker då utan socialtjänstens inblandning. Om intresseanmälan inkommer till ACT Göteborg i form av egenremiss eller remiss från annan sjukvård så påbörjas bedömning av remissteamet. Kommunanställd i ACT -remissteam kommer då kontakta socialsekreterare om sådan finns för informationsinhämtning (och den enskilde erbjuds stöd att ansöka om ACT på sitt socialkontor).

Att tänka på under utredningen

Under processteget *Inhämta uppgifter* i utredningen anges hur väl och på vilket sätt den enskilde klarar aktiviteter inom livsområde(n) samt de relaterade faktorer som är aktuella.

För utredning om ACT kan relaterade faktorer vara:

- Boende (till exempel vilken boendeform och vad som ingår)
- Annat stöd som kan tillgodose behovet (till exempel pågående insatser eller nätverk, sjukvårdskontakter/insatser)
- Funktionsnedsättning (till exempel diagnos och hur den påverkar den enskilde i vardagen)
- Beroendeproblematik
- Våld
- Kriminalitet
- Vad har personen testat tidigare och hur har det fungerat (ex kontakter med vården, insatser från socialtjänsten)

För utredning om ACT kan aktuella livsområden vara:

- Lärande och att tillämpa kunskap (exempelvis att förvärva färdigheter, att lösa problem)
- Allmänna uppgifter och krav (exempelvis att genomföra enklare uppgifter/rutiner, hantera stress och andra upplevda krav samt hantera sitt eget beteende)
- Personlig vård (exempelvis att sköta sin egen hälsa, att se till sin egen säkerhet)
- Hemliv (exempelvis att skaffa bostad, att behålla bostad och att bistå andra).
- Kommunikation (exempelvis att ta emot talade meddelanden, att ta emot skrivna meddelanden, att skriva meddelanden och att konversera).

Bedöma och besluta

Att tänka på inför att fatta beslut om ACT

Bedömt, avsett funktionstillstånd och mål

Under processteget *Bedöma behov* gör du en bedömning av den enskildes begränsning i *genomförande och engagemang* inom aktuellt livsområde. Utifrån vilka mål den enskilde har och om remissen beviljas av ACT, formulerar du realistiska och relevanta mål tillsammans med den enskilde.

Sammanvägd bedömning, motivering

Beviljad remiss från ACT:

I den sammanväga bedömningen är det viktigt att det framkommer om den enskilde innefattas av den målgrupp som ACT är avsedd för. Det behöver också beskrivas vilket sätt den enskildes tidigare kontakter med sjukvården fungerat och om personens behov av sjukvårdskontakt kan tillgodoses på annat sätt. Det vill säga, är det helt uttömt att den enskilde inte kan tillgodoses sig stöd från sjukvården på annat sätt? Det behöver också framgå på vilket sätt den enskilde har behov av ACT för att uppnå skäliga levnadsförhållanden.

Avslag på remiss från ACT:

Vid avslag på remissen från ACT får du besked antingen via en skriftlig eller en muntlig motivering av ACT. Vid avslag använder du den motivering som ACT angivit.

Beslut

Socialsekreterare fattar beslut om insats *ACT Göteborg* och skickar ett skriftligt uppdrag till ACT i Treserva. Den enskilde får ta del av beslutsunderlaget och beslutsmeddelande.

Uppdraget som skickas till ACT bör initialt vara övergripande formulerat utifrån syftet med insatsen. Uppdraget kan sedan behöva specificeras ytterligare under beslutsperioden eller efter en uppföljning av beslutet.

Tänk på att:

- Om socialsekreteraren har bedömt behov av fler insatser i samma behovsutredning som utredningen för ACT, behöver socialsekreteraren skriva olika uppdrag till respektive utförare. I uppdragen behöver det framgå vilken utförare som gör vad under respektive livsområde.
- Beslutsstypen heter: "FH-ACT boendestöd" och i insatsbilden anges tidsåtgång 0,0.

Genomföra

Så fungerar verkställigheten hos ACT

På ACT Göteborg tilldelas den enskilde två kontaktpersoner; en casemanager från sjukvården och en casemanager från socialtjänsten (kommunal utförare). ACT påbörjar alltid genomförandet med en kartläggningsfas av den enskildes behov. En genomförandeplan och en vårdplan skapas i samverkan mellan den enskilde och casemanagers. Genomförandeplanen blir synlig i den enskildes ärende i Treserva. ACT dokumenterar även löpande i utförarens journal i Treserva.

Följa upp

Att tänka på vid uppföljning av ACT

Insatsen ska alltid följas upp i god tid innan beslutsperioden löper ut för att socialsekreteraren ska ha ett underlag för nytt beslut. Socialsekreterare och kommunanställd casemanager har ett gemensamt ansvar för att säkerställa att uppföljningen blir av.

Vid uppföljning kom ihåg att efterfråga tydliga mål från ACT så att syftet med kontakten framgår tydligt. Fråga även om ACT har för avsikt att remittera vidare klient till annan vårdgivare, då det kan leda till ett avslut av insatsen.

Avsluta

Ett ärende på ACT Göteborg kan avslutas på flera olika sätt;

- Målen är uppnådda och fortsatt vårdbehov kan tillgodoses av inom psykiatrins öppenvårdsmottagning eller primärvård och/ eller socialtjänstens ordinarie utbud.
- Socialtjänstens myndighet beslutar att inte förlänga insatsen. Då avslutas även sjukvårdskontakten på ACT.
- ACT Göteborg gör bedömningen att mottagningen inte kan eller ska tillgodose den enskildes behov och beslutar i samråd med myndighet att insatsen ska avslutas.
- ACT Göteborg arbetar aktivt med förebyggande åtgärder, men har möjlighet att skriva ut personer vid allvarliga hot och våldssituationer. Om kommundelen och sjukvårdsdelen av ACT kommer överens om att ett ärende ska avslutas så bokar kommunanställd ett digitalt möte med socialsekreterare för information. Därefter bokas ett fysiskt möte med den enskildes resursgrupp.

Tänk på att:

ACT är ofta en mångårig insats och avslutet får ta tid. Case managers finns med som stöd tills annan mottagning tar över och i den mån det är möjligt bokas en avslutande SIP där både ACT och ny mottagning deltar för trygg överlämning.