

Udskriftsdato: 31. december 2025

VEJ nr 9673 af 29/08/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til afprøvning af forebyggende social mentorordning

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2023-4082

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til afprøvning af forebyggende social mentorordning

Ansøgningsfrist den 8. november kl 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Forventede resultater
- 6 Baggrund for ansøgningspuljen
- 7 Indhold i ansøgningspuljen
 - 7.1 Hvad kan der søges om støtte til
 - 7.2 Model for en forebyggende social mentorordning
 - 7.3 Organisering af afprøvningen
 - 7.4 Samarbejde med Social- og Boligstyrelsen
 - 7.5 Erfaringsopsamling af afprøvningen
 - 7.6 Tidsplan for afprøvningen
- 8 Projektperiode
- 9 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning
- 10 Udarbejdelse af budget
- 11 Tilskudsberettigede udgifter
- 12 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 13 Ansøgningsfrist og -procedure
- 14 Statsstøtte
- 15 Udbetaling af tilskud
- 16 Bilagsoversigt

1. Indledning

Som led i aftalen om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet for 2023 er afsat i alt 14,55 mio. kr. til en ansøgningspulje til afprøvning af en forebyggende social mentorordning. Ansøgningspuljen er afsat på finansloven for 2023 på § 15.75.54.20. Alle midler i puljen udmøntes i én ansøgningsrunde i 2023 til anvendelse i deltagerkommunerne i perioden 2024 og 2025.

Ved deltagelse i projektet får deltagerkommunerne mulighed for:

- At udvikle og udvide egne rådgivningstilbud ved at etablere en social mentorordning for målgruppen
- At samarbejde med den regionale psykiatri om etablering af et nyt overgangstilbud
- At få processtøtte i forbindelse med afprøvningen af den sociale mentorordning.

2. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til at udvikle og afprøve en social mentorordning som en borgernær, fleksibel og tidsafgrænset forebyggende social indsats til borgere med psykiske lidelser, der udskrives fra den regionale psykiatri uden anden støtte efter serviceloven.

Der er tale om en ny type lavtærskeltilbud efter servicelovens § 12, hvor formålet er at skabe tryghed og trivsel for borgerne i forbindelse med udskrivning.

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner.

Det forventes, at tre til fem kommuner vil kunne opnå tilskud fra ansøgningspuljen.

For yderligere uddybning af ansøgerkreds henvises til afsnit 9: Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning.

Kommuner, der opnår støtte fra ansøgningspuljen (deltagerkommunerne), skal have en samarbejdsaftale med den regionale psykiatri om:

- 1) Vurdering af, om borgere er i målgruppen,
- 2) Indhentning af samtykke og
- 3) Videregivelse af oplysninger til hjemkommune.

For yderligere uddybning henvises til afsnit 5.2.3 *Samarbejde mellem kommune og den regionale psykiatri* i bilag 1 *Model for en forebyggende social mentorordning*, og bilag 2 *Skabelon til samarbejdsaftale*.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er borgere fra 18 år med psykiske lidelser, der udskrives fra den regionale psykiatri uden anden støtte efter serviceloven.

Projektets målgruppe kan således omfatte borgere, der modtager indsatser efter andre lovgivninger end serviceloven. Eksempelvis, hvis borgeren er i ambulant behandling i forlængelse af indlæggelsen, eller hvis borgeren har en udskrivningskoordinator efter § 167 stk. 2 i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Det er kun borgere med bopæl i deltagerkommunerne, der er inkluderet i målgruppen, og som kan modtage indsatsen.

5. Forventede resultater

De forventede resultater for afprøvningen af den sociale mentorordning i de støttede projekter er forebyggelse af tilbagefald og genindlæggelser. Herudover forventes, at afprøvningen øger koordinationen mellem den regionale psykiatri og kommunen i forbindelse med udskrivning af borgere med psykiske lidelser, der udskrives fra den regionale psykiatri uden anden støtte efter serviceloven.

6. Baggrund for ansøgningspuljen

I det faglige oplæg til en 10-årsplan for psykiatrien fremgår det, at der i dag ikke er de tilstrækkelige forebyggende og tidlige indsatser til borgere med psykiske lidelser. For borgere, der udskrives fra den regionale psykiatri, kan perioden efter udskrivning være ekstra sårbar, og den første tid kan være kritisk både i forhold til forværring af tilstanden, risiko for genindlæggelse og i de alvorligste tilfælde for selvmord.

På den baggrund etableres forsøg med en forebyggende social mentorordning i kommunerne, som kan følge borgerne i den første tid efter udskrivning. Ordningen skal være en borgernær, fleksibel og tidsafgrænset forebyggende indsats og vil bestå af løbende kontakt til borgeren. Ordningen er forebyggende og vil være tilpasset borgerens behov, det vil sige om borgeren oplever eller ikke oplever større udfordringer i forbindelse med overgangen fra indlæggelse til tilbagevenden til hverdagslivet i egen bolig. Ordningen skal også skabe tryghed for borgere, der udskrives fra den regionale psykiatri uden støtte efter serviceloven, ved at sikre, at der er tilgængelig hjælp, hvis der opstår behov herfor. Det er i sig selv tryghedsskabende, at borgerne ved, at de kan få hjælp, også selvom de ikke gør brug af tilbuddet.¹⁾

En målgruppeanalyse i perioden 2019-2021 foretaget af Social- og Boligstyrelsen viser, at ca. 13.000 mennesker årligt udskrives fra den regionale psykiatri til egen bolig uden støtte efter serviceloven. Heraf blev ca. 15 % genindlagt inden for 30 dage fra udskrivning. Målgruppeanalysen viser også, at cirka otte ud af ti borgere hverken modtager støtte efter serviceloven eller fra en udskrivningsmentor, når de udskrives efter indlæggelse i den regionale psykiatri.

Der er således en stor gruppe af borgere, som vurderes at kunne have gavn af en forebyggende social mentorordning, der gennem tidlig kontakt og rådgivning om muligheder i de frivillige foreninger samt i de sociale tilbud i kommunen, kan skabe tryghed for borgerne i en sårbar tid.

7. Indhold i ansøgningspuljen

De tre til fem kommuner, som forventes at modtage tilskud fra ansøgningspuljen, skal bidrage til at udvikle og afprøve en forebyggende social mentorordning med afsæt i Model for en forebyggende social mentorordning (bilag 1). Modellen er også kort præsenteret nedenfor i afsnit 7.2.

7.1 Hvad kan der søges om støtte til

Der kan søges om tilskud fra ansøgningspuljen til omkostninger forbundet med udvikling og afprøvning af en social mentorordning til borgere med psykiske lidelser, der udskrives fra den regionale psykiatri uden støtte efter serviceloven. Der kan eksempelvis søges støtte til lønudgifter, der afholdes i forbindelse med deltagelse i projektet, øvrige aktiviteter forbundet med udvikling og afprøvning, til kompetenceudvikling samt til formidling og indsamling af data til erfaringsopsamlingen.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 11.

7.2 Model for en forebyggende social mentorordning

Udviklingen og afprøvningen af en forebyggende social mentorordning tager udgangspunkt i en overordnet model udarbejdet af Social- og Boligstyrelsen. Modellen er udviklet med afsæt i viden om og erfaringer fra lignende og tilstødende ordninger i kommuner, regioner og civilsamfund samt med afsæt i viden om målgruppen for ordningen og viden om overgangen fra den regionale psykiatri til egen bolig. Modellen er generisk, og deltagerkommunerne skal selv bidrage til den endelige udvikling af ordningen inden for rammerne af modelbeskrivelsen.

Den overordnede model er præsenteret i bilag 1.

Ved ansøgningen skal deltagerkommunen tilrettelægge den sociale mentorordning fagligt og organisatorisk, så den passer ind i den overordnede model.

Modellen består af en beskrivelse af indholdet i den sociale mentorordning samt en præsentation af følgende tre elementer, der er centrale i deltagerkommunernes udvikling:

Recovery-orienteret rehabilitering som faglig tilgang: Social mentorordningen skal tage udgangspunkt i recovery-orienteret rehabilitering som den fælles faglige tilgang. I vejledningen i det koncept for udvikling og omlægning af socialpsykiatrien²⁾, som Social- og Boligstyrelsen har udgivet i 2023, kan der findes viden om, hvad der kendetegner recovery-orienteret rehabilitering.

Organisering og samarbejde: Social mentorordningen skal placeres i socialpsykiatrien, dog med et stærkt fokus på samarbejdet på tværs af sektorer og fagområder. Særligt vigtigt er samarbejdet med den regionale psykiatri, på tværs af områder i kommunen og med de frivillige, sociale foreninger. Ordningen skal være bindeled til relevante tilbud i kommune og civilsamfund, og skal dermed være med til at sikre, at der er tilgængelig hjælp, hvis der opstår et behov.

Den sociale mentors kompetencer: De sociale mentorer, der skal arbejde i ordningen, skal have relevante kompetencer og erfaringer med målgruppen.

7.3 Organisering af afprøvningen

Organiseringen af projektet kan variere i den enkelte deltagerkommune under hensyntagen til de konkrete forhold og prioriteringer. Der skal være tydelig ledelsesmæssig fokus på og opbakning til at indgå i udviklings- og afprøvningsarbejdet, herunder prioriteringen af de nødvendige rammer og ressourcer.

De centrale aktører i afprøvningsprojektet er en projektleder og en udviklings- og afprøvningsgruppe, da de indgår som centrale aktører i den overordnede modelbeskrivelse. Udviklings- og afprøvningsgruppen er ansvarlig for at arbejde med at udvikle og omsætte modellen for en forebyggende social mentorordning til kommunens praksis. Projektlederen er ansvarlig for at sikre ledelsesinvolvering og fremdrift i udviklings- og afprøvningsarbejdet i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen. Projektlederen skal ligeledes understøtte et løbende og godt samarbejde med den regionale psykiatri, så det sikres, at borgerne i målgruppen får tilbuddet om at blive kontaktet af en social mentor.

Der bør hurtigst muligt efter projektstart være fundet medarbejdere til at varetage funktionen som sociale mentorer, så udviklingen og afprøvningen kan igangsættes med det samme. Det er op til kommunen at vurdere, om det skal være eksisterende eller nye medarbejdere, samt om det kan være medarbejdere, der har andre opgaver ved siden af. Det kunne fx være som bostøtte.

Det forventes, at deltagerkommunerne har organiseringen af projektet på plads inden projektopstart. Det indebærer blandt andet, at en centerchef har godkendt og nedsat en udviklings- og afprøvningsgruppe, samt udpeget en projektleder. Derudover er det et krav, at ansøgningen til Social- og Boligstyrelsen som minimum er godkendt på centerchef-niveau.

Krav til en udviklings- og afprøvningsgruppe, projektledelse og centerchef beskrives i afsnit 1.1 *Organisering af arbejdet med etablering af en forebyggende social mentorordning i modelbeskrivelsen* i bilag 1.

En forudsætning for afprøvningen af en forebyggende sociale mentorordning er, at deltagerkommunerne i forbindelse med indsendelse af deres ansøgninger har en samarbejdsaftale med den regionale psykiatri om 1) vurdering af om borgere er i målgruppen, 2) indhentning af samtykke og 3) videregivelse af oplysninger til hjemkommune. Samarbejdsaftalen skal beskrive de aftaler, som understøtter, at borgere, der udskrives fra den regionale psykiatri, kan kontaktes af medarbejdere i den sociale mentorordning efter udskrivning. Indholdet af samarbejdsaftalen beskrives nærmere i afsnit 5.2.3 *Samarbejde mellem kommune og den regionale psykiatri* i bilag 1. Samarbejdsaftalen skal udfyldes ved brug af bilag 2 *Skabelon til samarbejdsaftale*.

Navnet på ordningen kan have betydning for borgernes lyst til at benytte tilbuddet. Der kan være forskellige konnotationer forbundet med ordet 'mentor', fx associationer til beskæftigelsesområdet, at en mentor ved bedre, at en mentor selv har været igennem noget lignende osv. Tilsvarende kan gøre sig gældende, hvis den sociale mentorordning er organiseret eller placeret i sammenhæng med og/eller deler navn med et eksisterende socialpsykiatrisk tilbud. Det er derfor op til deltagerkommunerne at vælge det navn, der passer til deres forebyggende sociale mentorordning.

7.4 Samarbejde med Social- og Boligstyrelsen

Social- og Boligstyrelsen vil følge deltagerkommunerne med henblik på at opsamle erfaringer med at udvikle og afprøve den sociale mentorordning. Styrelsen vil desuden bistå kommunerne med vejledning og faglig sparring på opstarts- og statusmøder.

I forbindelse med udmeldingsperioden afholdes et informationsmøde omkring ansøgningspuljen. Her kan interesserede kommuner stille spørgsmål til såvel faglige som tilskudsadministrative spørgsmål. Informationsmødet forventes afholdt tirsdag den 26. september kl. 10.00. Tilmelding og oplysning om informationsmødet kan findes på puljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside (www.sbst.dk).

Processtøtten undervejs i afprøvningen inddeles i tre faser:

Opstartsfase

Formålet med opstartsfasen er at give deltagerkommunerne information om projektet, forløbet og aktiviteterne

samt om forventningerne til kommunernes deltagelse og projektorganisering.

Udviklings- og afprøvningsfase

Formålet med udviklings- og afprøvningsfasen er, at deltagerkommunerne er med til at udvikle og afprøve, hvordan en social mentorordning kan etableres i den enkelte kommune. Kommunerne er løbende med til at justere og afprøve, hvordan ordningen på bedst mulig vis kan være et lavtærskel tilbud, som skaber tryghed og trivsel for borgerne i målgruppen efter udskrivning, og som sikrer adgang til yderligere hjælp, hvis behovet opstår.

Forventede projektaktiviteter i udviklings- og afprøvningsfasen er:

- Lokale statusmøder mellem deltagerkommune og Social- og Boligstyrelsen. Afholdes fysisk/virtuelt.
- Løbende erfaringsopsamling i de enkelte kommuner.
- Løbende dialog mellem projektledere fra deltagerkommuner og Social- og Boligstyrelsen.
- Sparringsmøder på tværs af deltagerkommuner.

Afslutningsfase

Formålet med afslutningsfasen er at samle op på de erfaringer, som deltagerkommunerne har gjort sig med udviklingen og afprøvningen af den sociale mentorordning. Deltagerkommunerne kan på baggrund af erfaringerne justere og videreføre ordningen uden Social- og Boligstyrelsens støtte. På grundlag af erfaringsopsamlingen udarbejder Social- og Boligstyrelsen anbefalinger til, hvordan erfaringerne kan omsættes til en eventuel udbredelse af ordningen i landets kommuner.

I vejledningens afsnit 7.5. beskrives den samlede erfaringsopsamling, som gennemføres i den afsluttende fase af afprøvningen.

I tidsplanen i vejledningens afsnit 7.6 ses en overordnet tidsplan for samarbejdet med Social- og Boligstyrelsen, der må forventes at blive tilpasset behovet undervejs i afprøvningen.

7.5 Erfaringsopsamling af afprøvningen

Som en del af initiativet udarbejdes en samlet erfaringsopsamling. Social- og Boligstyrelsen er ansvarlig for at gennemføre erfaringsopsamlingen, mens deltagerkommunerne skal bidrage med relevante registreringer og dataindsamling, herunder stille sig til rådighed for interviews. De indsamlede data skal anvendes til dels at understøtte deltagerkommunernes udvikling og afprøvning af ordningen og dels til at indsamle viden og erfaringer til den afsluttende erfaringsopsamling.

Deltagerkommunerne skal forvente at skulle registrere:

- Brugen af ordningen, herunder for eksempel antal borgere der kontaktes, tidspunkt for kontakt, antal telefoniske kontakter pr. borger, længde på forløb
- I hvilket omfang borgerne afsluttes
- I hvilket omfang borgerne får andre tilbud, herunder hvilke tilbud det drejer sig om.

De præcise registreringer aftales ved projektstart. Deltagerkommunerne skal også udarbejde en beskrivelse af kommunens arbejde med ordningen, herunder bl.a. i forhold til organisatorisk og ledelsesmæssig fokus og forankring, samarbejde med andre sektorer og områder samt ordningens indhold. Beskrivelsen skal danne grundlag for, at Social- og Boligstyrelsen kan kvalificere den overordnede model, der er beskrevet i bilag 1.

Udvalgte medarbejdere fra deltagerkommunen skal stille sig til rådighed for interviews omkring deres erfaringer med afprøvningen, herunder i forhold til samarbejdet med den regionale psykiatri, andre områder i kommunen, civilsamfund og borgerne. Det forventes også, at deltagerkommunerne hjælper med at finde borgere, der ønsker at fortælle om deres erfaringer med ordningen.

Statusnotater, statusmøder, løbende registreringer samt kvalitative interviews vil danne grundlag for erfaringsopsamlingen. Erfaringsopsamlingen forventes udgivet ved årsskiftet 2026. På grundlag af erfaringsopsamlingen gives anbefalinger til, hvordan erfaringerne kan omsættes til generelle anbefalinger til en eventuel udbredelse af ordningen i landets kommuner.

7.6 Tidsplan for afprøvningen

Initiativet er opdelt i tre overordnede faser, hvorigennem ordningen udvikles og afprøves. Nedenfor ses en overordnet tidsplan for projektets faser og de forventede aktiviteter. Tidsplanen vil blive specificeret i samarbejde med de kommuner, der opnår tilskud.

Deltagerkommunerne skal forvente møder og forberedelsestid før og efter nedenstående aktiviteter. Deltagerkommunerne skal også forvente at bruge tid på at drøfte og udvikle ordningen i den daglige praksis, eksempelvis ved faglig sparring, teammøder, personalemøder og på møder med samarbejdspartnere fra andre sektorer og områder.

Tabel 1. Faser og forventede aktiviteter i udviklings- og afprøvningsperioden

Faser	Aktiviteter
Opstartsfase	Lokale aktiviteter

01.02.2024-31.03.2024	– Telefonmøde – Opstartsmøde med projektejer og projektleder
Udviklings- og afprøvningsfase 01.04.2024-30.09.2025	<i>Lokale aktiviteter</i> – Statusmøder – Sparringsmøder på tværs af deltagerkommuner – Løbende erfaringsopsamling
Afslutningsfase 01.10.2025-31.12.2025	<i>Lokale aktiviteter</i> – Afslutningsmøder med projektejer og projektleder – Afsluttende erfaringsopsamling, herunder interviews

8. Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden fra den 1. februar 2024 til den 31. december 2025.

9. Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Tildelingskriterier og vurdering

1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	– Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Aktiviteter og motivation	– Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter, der skal bidrage til udvikling og afprøvning af en social mentorordning i kommunen. – Kommunen skal redegøre for sin motivation for at deltage i udvikling og afprøvning af en social mentorordning.
3. Faglige krav	– Kommunen skal bidrage til udvikling og afprøvning af en social mentorordning. – Kommunen skal have praktiske erfaringer med at samarbejde med den regionale psykiatri i forbindelse med borgernes udskrivning. – Kommunen skal have faglige kompetencer til at understøtte overgange mellem den regionale psykiatri og socialpsykiatrien.

	– Kommunens medarbejdere, der skal arbejde med den sociale mentorordning, skal have relevante kompetencer og erfaring med målgruppen. – Kommunen skal have en plan for at deltage i udvikling og afprøvning af en social mentorordning.
4. Organisering og viden- deling	– Kommunen skal tilrettelægge den sociale mentorordning fagligt og organisatorisk, så den passer ind i den overordnede model, der beskrives af Social- og Boligstyrelsen (se bilag 1). – Kommunen skal arbejde på tværs af fagområder og samarbejde med relevante myndigheder, civilsamfund, øvrige deltagerkommuner samt Social- og Boligstyrelsen. – Kommunen skal have en aftale om samarbejde med den regionale psykiatri om borgere, der udskrives, og som er i målgruppen for en social mentorordning (se bilag 2). – Kommunen skal sikre, at medarbejdere i den sociale mentorordning har kendskab eller adgang til viden om relevante tilbud i civilsamfundet og kommunen til målgruppen. – Kommunen skal løbende justere den sociale mentorordning i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen på baggrund af erfaringer fra afprøvnin-gen. – Kommunen skal deltage i aktiviteter, der er forbundet med udvikling og afprøvning af den sociale mentorordning. – Kommunen skal løbende indsamle erfaringer og viden fra afprøvningen af den sociale mentorordning og bidrage til Social- og Boligstyrelsens samlede erfaringsopsamling.
5. Budget	– Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.
6. Sammenhæng	– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, organisering mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe

Det vil blive vurderet, om projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet har til formål at udvikle og afprøve en borgernær, fleksibel og tidsafgrænset forebyggende social mentorordning til borgere fra 18 år med psykiske lidelser, der udskrives fra den regionale psykiatri uden anden støtte efter serviceloven. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål og de ovenfor beskrevne forventede resultater, som er opstillet i vejledningens afsnit 5.

Til brug for vurdering af projektets **målgruppe** skal følgende beskrives:

- Hvem der indgår i målgruppen
- Hvad der kendetegner de borgere og deres udfordringer, som indgår i målgruppen
- Hvor mange borgere fra målgruppen, der forventes at deltage i den sociale mentorordning. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange borgere der indgår i projektet
- Hvordan antal borgere fra målgruppen i projektet bliver opgjort og optalt
- Hvis der er særlige hensyn (fx køn, alder, handicap, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet.

Ad 2) Aktiviteter og motivation

På baggrund af deltagerkommunens beskrivelse af forudsætningerne for at udvikle og afprøve den sociale mentorordning vil det blive vurderet, om projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger. Med målsætninger menes projektets forventede resultater, jf. afsnit 5.

Til brug for vurderingen skal den planlagte udvikling og afprøvning af en social mentorordning være klart og konkret beskrevet, og det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger (de forventede resultater). Det vil indgå i vurderingen, om det er sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål og forventede resultater.

Herudover skal kommunen redegøre for sin motivation for at deltage i udvikling og afprøvning af en social mentorordning.

Projektets tidsplan skal ligeledes beskrives, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes. Der tages udgangspunkt i tidsplanen for indsatsen i vejledningens afsnit 7.6 *Tidsplan for afprøvningen*.

Ad 3) Faglige kriterier

Det vil blive vurderet, om deltagerkommunen har redegjort for sine forudsætninger for at bidrage til udviklingen og afprøvningen af en forebyggende social mentorordning til borgere fra 18 år, der udskrives fra den regionale psykiatri uden anden støtte efter serviceloven med afsæt i den model, der beskrives i bilag 1.

Det vil endvidere blive vurderet, om der er redegjort for, hvorvidt de sociale mentorer har relevante kompetencer og erfaringer med målgruppen, herunder hvordan deres kompetencer og viden kan bidrage til, at borgere i målgruppen oplever tryghed ved, at der er adgang til rådgivning og hjælp. For yderligere beskrivelse af relevante kompetencer henvises til afsnit 5.3 *De sociale mentorers kompetencer i modelbeskrivelsen* (bilag 1).

Deltagerkommunen skal hertil vurdere og begrunde, om de sociale mentorer skal deltage i kompetenceudvikling med henblik på at sikre, at de besidder de relevante kompetencer til at arbejde med social mentorordningen.

Deltagerkommunen kan eksempelvis redegøre for nuværende praksis og erfaringer med inddragelse af peermedarbejdere og medarbejdere med brugererfaringer i indsatserne samt om nuværende praksis og erfaringer med lavtærskeltilbud til borgere med psykiske lidelser, herunder særligt i forhold til erfaringerne med opsøgende rådgivningstilbud.

Det vil blive vurderet, om der er redegjort for de sociale mentorers faglige kompetencer til at understøtte overgange mellem den regionale psykiatri og socialpsykiatrien. Deltagerkommunen kan med fordel redegøre for nuværende praksis og erfaringer med samarbejdet med den regionale psykiatri, herunder i forhold til videregivelse af information ved udskrivning af borgere med psykiske lidelser.

Det vil blive vurderet, om deltagerkommunen har en plan for at deltage i udvikling og afprøvning af den sociale mentorordning med afsæt i modellen, der er beskrevet i bilag 1. Planen skal redegøre for samarbejdet med den regionale psykiatri, med relevante samarbejdspartnere i og uden for socialpsykiatrien samt med Social- og Boligstyrelsen, herunder i forhold til den løbende opsamling af erfaringer til brug for udvikling og afprøvning af ordningen. Planens indhold indgår i vurderingen af ansøgningen.

Ad 4) Organisering og vidensdeling

Det vil blive vurderet, om deltagerkommunen tilrettelægger afprøvningen af den sociale mentorordning fagligt og organisatorisk, så den stemmer overens med den model, der er beskrevet i bilag 1.

Det vil blive vurderet, hvordan deltagerkommunen arbejder på tværs af sektorer og fagområder. Deltagerkommunen skal beskrive relevante samarbejdspartnere i afprøvningen, herunder deres rolle samt hvornår og hvordan de inddrages. Særligt relevante samarbejdspartnere er den regionale psykiatri, andre områder i kommunen, fx frivilligheds-, sundheds- og beskæftigelsesområdet samt civilsamfundet og øvrige aktører, herunder frivilligcenter, frivillige organisationer og eventuelt almen praksis.

Deltagerkommunen skal beskrive, hvor de vil forankre ordningen, samt hvordan de vil understøtte samarbejdet med andre kommunale områder og aktører (se afsnit 5.2 *Organisering og samarbejde* i modelbeskrivelsen i bilag 1). Desuden skal kommunen beskrive, hvordan de vil sikre, at de sociale mentorer har viden om eller adgang til viden om forskellige områder, tilbud og muligheder internt i kommunen og i civilsamfundet. Formålet er, at de sociale mentorer kan henvise borgere videre til relevante tilbud i civilsamfund og kommune, hvis borgeren har et ønske og behov herfor.

Det vil indgå i vurderingen, i hvilket omfang deltagerkommunen har beskrevet, hvordan der kan sikres et overblik over eller adgang til viden om relevante tilbud, aktiviteter og muligheder i kommunen, i de frivillige sociale organisationer samt i foreningslivet. Deltagerkommunen skal beskrive, hvordan ordningen tilrettelægges således, at de sociale mentorer har et tæt samarbejde med civilsamfundsaktører med tilbud og aktiviteter til målgruppen. Det kan eksempelvis være relevant at samarbejde med kommunens frivilligkoordinator, frivilligcenteret i kommunen eller konkrete frivillige organisationer. Det kan også være relevant at samarbejde med peermedarbejdere, som kan tilbyde borgeren følgeskab, hvis borgeren ønsker at gøre brug af nogle af de tilbud, der findes i civilsamfundet.

Deltagerkommunen skal arbejde på tværs af fagområder, og samarbejde med relevante myndigheder, civilsamfund, øvrige deltagerkommuner for at opnå puljens formål. Derfor vil det indgå i vurderingen, hvordan kommunen beskriver samarbejdspartnere og den måde, de bruges på. Det kan eksempelvis være, hvis kommunen har et veletableret samarbejde med repræsentanter fra civilsamfundet, eksempelvis via en partnerskabsaftale med et frivilligcenter. Det er også en fordel, hvis kommunen har kendskab til relevante tilbud i civilsamfundet til målgruppen, eller beskriver, hvordan de vil oparbejde et kendskab.

Deltagerkommunen skal have en aftale om samarbejde med den regionale psykiatri omkring borgere, der er i målgruppen for ordningen. Kommunen skal vedlægge en samarbejdsaftale ved brug af skabelonen vedlagt som bilag 2, der beskriver de aftaler, der er indgået med den regionale psykiatri om:

- 1) Vurdering af om borgerne er i målgruppen,
- 2) Indhentning af samtykke og
- 3) Videregivelse af oplysninger om målgruppen til hjemkommunen.

Afprøvningen af den sociale mentorordning som en opsøgende indsats forudsætter, at hjemkommunen får besked fra den regionale psykiatri, når borgere i målgruppen udskrives. Det vil indgå i vurderingen, hvordan samarbejdsaftalen støtter op om, at den sociale mentorordning er en forebyggende og opsøgende indsats, der følger modelbeskrivelsen (bilag 1).

Deltagerkommunen forpligter sig på at indgå i et projektsamarbejde med Social- og Boligstyrelsen omkring udvikling og afprøvning af den sociale mentorordning, omkring justering af ordningen i takt med de opnåede erfaringer samt omkring deltagelse i aktiviteter forbundet hermed. Deltagerkommunens indsamlede viden og erfaringer skal bidrage til Social- og Boligstyrelsens samlede erfaringsopsamling, jf. vejledningens afsnit 7.5.

Deltagerkommunen forpligter sig på at indsamle viden og erfaringer fra afprøvningen af den sociale mentorordning, som skal bidrage til Social- og Boligstyrelsens erfaringsopsamling. Det vil indgå i vurderingen, hvordan kommunen planlægger at indsamle erfaringer og viden om ordningen.

Det er særligt vigtigt for afprøvningen, at der er ledelsesmæssig fokus og opbakning til den sociale mentorordning og den nødvendige organisering bag (se afsnit 1.1 Organisering af arbejdet med at etablere en forebyggende social mentorordning i modelbeskrivelsen i bilag 1). Derfor er det et krav, at ansøgningen til Social- og Boligstyrelsen som minimum er godkendt på centerchefniveau. Centerchefen skal inden projektets opstart udpege en projektejer.

Deltagerkommunen forpligter sig til inden projektstart at nedsætte en udviklings- og afprøvningsgruppe og udpege en projektleder, som det fremgår i afsnit 1.1 Organisering af arbejdet med at etablere en forebyggende social mentorordning i modelbeskrivelsen i bilag 1. I ansøgningen skal kommunen redegøre for, hvem der forventes at indgå i udviklings- og afprøvningsgruppen.

Ad 5) Budget

På baggrund af den samlede ansøgning, **budget** samt eventuelle budgetnoter vil følgende blive vurderet:

- Om der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.

- Om der er tale om projektafgrænsede udgifter rettet mod afprøvning af en social mentorordning som en borgernær, fleksibel og tidsafgrænset forebyggende social indsats til borgere fra 18 år med psykiske lidelser, der udskrives fra den regionale psykiatri uden anden støtte efter serviceloven.
- Om budgettet er realistisk og udelukkende indeholder tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.
- Om udgifter er specificeret i budgettet. Udgifter kan således ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- Om budgettet udviser sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne.

Der kan kun i særlige tilfælde ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 10 til 12.

Ad 6) Sammenhæng

Det vil blive vurderet på baggrund af den samlede beskrivelse af projektet, om der er **sammenhæng** mellem projektets formål, målgruppe, organisering tidsplan, budget mv.

10. Udarbejdelse af budget

Budgettet **skal** indtastes i Excel-dokumentet "Budgetskema", som kan hentes på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedlægges budgetskemaet.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse.

Budgettet skal udgøre en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Dette vil fx være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører.

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres i det kvartal, den forventes afholdt i det pågældende projektår. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang i kvartalet. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet fx indebærer afholdelse af to ens aktiviteter inden for det samme kvartal, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i det eller de kvartaler, hvor aktiviteten og dermed udgifterne forventes afholdt.

Noter til budgettet

Ved behov skal der udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne fx er ”Seminar”, kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarrets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse. Der er ikke en skabelon for udarbejdelse af forklarende noter.

11. Tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningsspuljen:

- 1) **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet, herunder de sociale mentorer, projektleder og deltagere i udviklings- og afprøvningsgruppen. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
- 2) Udgifter til **honorarer til konsulenter**.
- 3) Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor til revision af projektregnskab.
- 4) Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- 5) Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomistyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
- 6) Udgifter til offentlig **transport**.
- 7) Udgifter til **aktiviteter**.
- 8) Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** [af begrænset omfang].
- 9) Udgifter til **formidling**.
- 10) Udgifter til **lokaler**.
- 11) Udgifter til **kontorhold** (fx mindre kontorartikler, porto mv.).
- 12) Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. projektår (fx indkøb af udstyr eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
- 13) Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

12. Ikke tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningsspuljen:

- 1) **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
- 2) Køb af **fast ejendom**.
- 3) **Anlægsudgifter** (fx ombygning og renovering).

- 4) Dækning af **underskud** eller anden gæld.
- 5) Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
- 6) Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
- 7) **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter**.
- 8) Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
- 9) Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**.

13. Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningspuljens frist og formalia er med til at sikre, at alle ansøgere behandles lige, ved at alle ansøgere har den samme tid og det samme materiale til at udarbejde ansøgning.

Ansøgningsfristen er den 8. november 2023 kl 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetskema og eventuelle bilag.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Social- og Boligstyrelsen. Kontaktoplysninger fremgår af ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. **skal** indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

For **alle** ansøgere gælder, at ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen **skal** indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskema, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Ansøgningen skal være **modtaget** i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb. Det er ansøger, der bærer ansvaret for, at ansøgningen er modtaget inden ansøgningsfristens udløb. Vær derfor opmærksom på at påbegynde indsendelse i god tid.

Ansøger kan downloade en kvittering på Tilskudsportalen, såfremt ansøgningen er indgivet der. Der vil blive tilsendt en kvittering, hvis Social- og Boligstyrelsen modtager ansøgningen med post eller via mail.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

It-problemer ved indgivelse af ansøgning

For offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v.

Hvis I oplever fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal, fx at Tilskudsportalen er nede eller systemet viser en fejlkode, og fejlen ikke kan løses inden ansøgningsfristens udløb, skal I gøre følgende:

- 1) **Inden** ansøgningsfristens udløb skal I kontakte Tilskudsadministration på e-mail tilskudsforvaltning@sbst.dk eller telefon 72 42 41 33. I skal kunne dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal. –Dokumentationen skal bestå af en **beskrivelse** af problemet samt af et eller flere **skærmpoint**, der dokumenterer fejlen på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.
- 2) Efter kontakt til Tilskudsadministration skal ovennævnte dokumentation samt ansøgning med tilhørende budget og eventuelle bilag sendes til tilskudsforvaltning@sbst.dk **uden unødigt ophold**.

Ovenstående er en forudsætning for, at jeres ansøgning kan indgå i Social- og Boligstyrelsens sagsbehandling.

Andre it-problemer

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx en digital signatur ikke virker. Som ansøger bærer man selv ansvaret herfor.

Hvis I oplever **it-problemer på egne systemer**, er det jeres eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med eventuelle it-leverandører eller it-support.

Vurdering af ansøgningen og evt. bilag

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at ansøger skal eller kan indsende specifikke bilag. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøgningen er modtaget for sent, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

14. Statsstøtte

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at tilskud fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis tilskuddet gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor tilskuddet fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor tilskuddet potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på de EU-retlige statsstøtteregler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtteregler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: www.em.dk/ministeriet/arbejdsmraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/

15. Udbetaling af tilskud

Såfremt der opnås tilskud fra ansøgningspuljen, vil udbetalingerne ske til den NemKonto, som er tilknyttet organisationens CVR-nummer. Hvis jeres organisation ikke har en NemKonto, skal I således kontakte jeres pengeinstitut og bede dem indberette en NemKonto. I kan læse mere om NemKonto samt udbetaling af tilskud

på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

16. Bilagsoversigt

Bilag 1: Model for en forebyggende social mentorordning

Bilag 2: Skabelon til samarbejdsaftale

Social- og Boligstyrelsen, den 29. august 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen

- 1) Deloitte (2017): *Udbredelse af sociale akuttilbud til mennesker med psykiske lidelser i egen bolig: Afsluttende evaluering*. Kan downloades her: <https://sbst.dk/udgivelser/2017/udbredelse-af-sociale-akuttilbud-til-mennesker-med-psykiske-lidelser-i-egen-bolig-afsluttende-evaluering>
- 2) <https://sbst.dk/Media/638101979998721345/Recovery-orienteret%20rehabilitering.%20Vejledning%20til%20praksis.pdf>