

Udskriftsdato: 10. januar 2026

VEJ nr 9738 af 11/09/2023 (Gældende)

Vejledning om ansøgningspuljen til behandlings- og støtteindsats til personer med udviklingshæmning eller lignende og et problematisk forbrug af rusmidler

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2023-5441

Vejledning om ansøgningspuljen til behandlings- og støtteindsats til personer med udviklingshæmning eller lignende og et problematisk forbrug af rusmidler

Ansøgningsfrist den 20. november 2023 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 Indledning

2 Ansøgningspuljens formål

3 Ansøgerkreds

4 Målgruppe

5 Forventede resultater

6 Indhold i projektet

7 Projektperiode

8 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

9 Udarbejdelse af budget

10 Tilskudsberettigede udgifter

11 Ikke tilskudsberettigede udgifter

12 Ansøgningsfrist og -procedure

13 Statsstøtte

14 Litteratur

15 Bilagsoversigt

1. Indledning

Som led i Udviklings- og Investeringsprogrammerne for 2023 blev der afsat i alt 11,8 mio. kr. til ansøgningspuljen til behandlings- og støtteindsats til personer med udviklingshæmning eller lignende og et problematisk forbrug af rusmidler. Ansøgningspuljen er afsat på finansloven for 2023 på § 15.75.06.26. via aktstykke 144 om udviklings- og investeringsprogrammerne for 2023.

En national vidensafdækning fra 2022 (Høgh m.fl. 2022) viser, at to ud af tre personer med udviklingshæmning, der har problemer med stoffer eller alkohol, ikke får behandling for deres rusmiddelproblem. Den manglende rusmiddelbehandling medfører en risiko for yderligere fysiske, psykiske eller sociale skader hos borgerne, og medvirker til et øget behov for støtte til denne gruppe - såvel sundhedsfagligt som socialfagligt. Årsagen til den manglende behandling er bl.a., at personer med udviklingshæmning kan have svært ved at drage nytte af eksisterende behandlingsindsatser, som ofte er baseret på metoder, der kræver kognitive forudsætninger på et niveau, som denne målgruppe ikke besidder.

Social- og Boligstyrelsen søger 4-5 kommuner til et samarbejde om at udvikle en tilpasset indsats, der kan løse denne udfordring og derved sikre en realisering af behandlingsgarantien, som blev indført i 2005.

2. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at udvikle (modne) en indsats til personer med udviklingshæmning eller lignende kognitive vanskeligheder, der har et problematisk forbrug af rusmidler og behov for en særlig tilrettelagt rusmiddelbehandling til et niveau, hvor den er klar til at blive systematisk afprøvet eller udbredt, jf. Strategi for udvikling af den Sociale Indsats (se pjecen ”Sociale indsatser der virker”).

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner.

Det forventes at 4-5 kommuner modtager tilskud fra ansøgningspuljen.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er voksne med udviklingshæmning eller lignende kognitive vanskeligheder, der har et problematisk forbrug af rusmidler.

Målgruppen dækker over de personer, der grundet deres kognitive vanskeligheder eller funktionsnedsættelse, ikke profiterer af den eksisterende ambulante rusmiddelbehandling, og som vil have særlige støttebehov og særlige forudsætninger for at kunne deltage i behandlingen. Der kan både være tale om personer, som bor i eget hjem, og personer, som bor på bosted.

Med *lignende kognitive vanskeligheder* forstås personer, som har lignende udfordringer (funktionsnedsættelse, sprogligt, motorisk og socialt), som diagnosticerede personer, og som på denne baggrund, grundet deres vanskeligheder, har et støttebehov sammenligneligt med diagnosticerede personer med udviklingshæmning.

Udviklingshæmning betragtes iflg. ICD10 som en tilstand af forsinket eller mangelfuld udvikling af evner og funktionsniveau, som normalt viser sig i løbet af barndommen, og som bidrager til det samlede intelligensniveau, det vil sige de kognitive, sproglige, motoriske og sociale evner og færdigheder (IQ under 70). Projektet inkluderer også personer, som befinder sig i den intelligensmæssige gråzone (IQ mellem 71-85), og hvor funktionsnedsættelsen kan betragtes som betydelig og varigt nedsat.

Personer, der falder inden for målgruppen, og som samtidig har andre diagnoser, fx autisme, ADHD, sindslidelser eller er døve, er indeholdt i målgruppen. Det samme er personer inden for målgruppen, som har en dom.

Med *problematiske forbrug af rusmidler* forstås personer med et brugsmønster af alkohol og/eller euforiserende stoffer, der er problemskabende for personen selv eller andre. Dermed vurderes et problematisk forbrug af rusmidler både ud fra ICD10 kriterier og en helhedsorienteret forståelse, som inddrager den relationelle og sociale dimension, som giver rum for individuelle fortolkninger af, hvornår et forbrug er problematisk.

Målgruppen er yderligere beskrevet i indsatsbeskrivelsen i Bilag 2.

5. Forventede resultater

Der er tale om et modningsprojekt, hvilket indebærer, at de kommuner, som modtager tilskud fra ansøgningspuljen, skal bidrage til at videreudvikle en foreløbigt beskrevet indsats, og dermed opbygge national viden om, hvad der skal til for at styrke indsatsen over for målgruppen. Derfor gennemføres der i projektperioden en evaluering, som bl.a. skal dokumentere, hvorvidt indsatsen ved projektets afslutning viser lovende resultater jf. kriterierne for et modningsprojekt i Social- og Ældreministeriets Strategi for udvikling af den sociale indsats.

Det forventes ved projektets afslutning, at den enkelte projektkommune i projektperioden har bidraget aktivt til at udvikle en behandlings- og støtteindsats til personer med udviklingshæmning eller lignende og et problematisk forbrug af rusmidler.

Såfremt indsatsen modnes som forventet i projektperioden, forventes det at der på langt sigt vil ses følgende resultater:

Borgerniveau:

- Borgere oplever en reduktion i eller ophør af det problematiske forbrug af rusmidler.
- Borgere oplever øget trivsel i deres hverdag ud fra ABC-faktorerne: at gøre noget socialt, at gøre noget aktivt, at gøre noget meningsfuldt.

Faglige gevinster:

- Fagprofessionelle oplever øgede faglige kompetencer til at arbejde med rusmiddel- og trivselsproblemer hos målgruppen.
- Fagprofessionelle oplever sig bedre i stand til at tilbyde borgerne en helhedsorienteret indsats, som baserer sig på den recovery-orienterede tilgang og tager afsæt i borgerens håb, ønsker og drømme.

Organisatoriske gevinster:

- Andelen af personer med udviklingshæmning og et problematisk forbrug af rusmidler, som modtager behandling for deres forbrug, ligesom de er berettiget til, stiger (dvs. behandlingsgarantien overholdes i højere grad).
- Personer i målgruppen bevæger sig mod mindre indgribende indsatser, fx fra §85 til §82 i Serviceloven eller mod mindre støtte på botilbud.
- Organisationen er i højere grad i stand til at tilbyde borgere i målgruppen en helhedsorienteret indsats og arbejde ud fra en recovery-orienteret tilgang.

6. Indhold i projektet

6.1. Udbytte ved deltagelse i projektet

Ved deltagelse i projektet får kommunerne i samarbejde med øvrige kommuner og Social- og Boligstyrelsen mulighed for:

- At udvikle egen praksis og indsats for voksne med udviklingshæmning eller lignende kognitive vanskeligheder, der har et problematisk forbrug af rusmidler.
- At modtage målrettet kompetenceudvikling.
- At modtage processtøtte til udvikling og implementering af indsatsen.
- At erfaringsudveksle med andre kommuner om indsatsen.

6.2. Midler

Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til udgifter til deltagelse i kompetenceudvikling, lønudgifter, herunder frikøb af medarbejdere til deltagelse i kompetenceudvikling, transport, aktiviteter, mødeaktivitet, lokaler, forplejning, dokumentation samt tilskud til øvrige udgifter i forbindelse med modningen af indsatsen.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 10.

6.3. Beskrivelse af indsatsen

I projektperioden skal behandlings- og støtteindsatsen færdigudvikles og modnes i praksis gennem et tæt samarbejde med de kommuner, der opnår tilskud. Indsatsen, er udarbejdet med udgangspunkt i syv kerneelementer. For hvert kerneelement er der udarbejdet handleprincipper, som beskriver, hvordan der kan arbejdes med kerneelementerne i praksis.

Ambitionen med modningen er ikke at opfinde en ny form for rusmiddelbehandling til målgruppen, men at tilpasse den eksisterende behandling i kommunen til målgruppens særlige forudsætninger og behov – og styrke samarbejdet mellem det social- og det rusmiddelfaglige område, så borgerne i målgruppen kan tilbydes en indsats, som i højere grad er virksom og kan medvirke til at reducere det problematiske forbrug af rusmidler og øge trivslen.

Indsatsen skal således bidrage til, at målgruppen som en del af den eksisterende ambulante rusmiddelbehandling.

Indsatsen består af syv kerneelementer, der er formuleret som principper:

1. Foretag en systematisk afdækning af borgerens ressourcer og behov, herunder rusmidlernes funktion i borgerens liv.
2. Tag udgangspunkt i borgerens erfaringer, håb og ønsker som retningsgivende for et anerkendende samarbejde om behandling og støtte.
3. Tilpas rusmiddelbehandling til borgerens forudsætninger.
4. Skab sammenhæng mellem behandling og borgerens hverdagsliv via fokus på trivselsfremmende aktiviteter.
5. Skab rammer for, at både socialfagligt og rusmiddelfagligt personale har den fornødne viden om og forståelse af hinandens fagområder.
6. Sikre rammer for, at socialfagligt og rusmiddelfagligt personale kan understøtte og supplere hinanden i indsatsen i samarbejdet omkring borgeren.
7. Sikre at der arbejdes med fælles mål på tværs af områderne, og der er ledelsesmæssigt ejerskab til samarbejdet.

De første fire kerneelementer har fokus på det borgernære samarbejde, mens de næste tre har fokus på det fagprofessionelle og organisatoriske samarbejde.

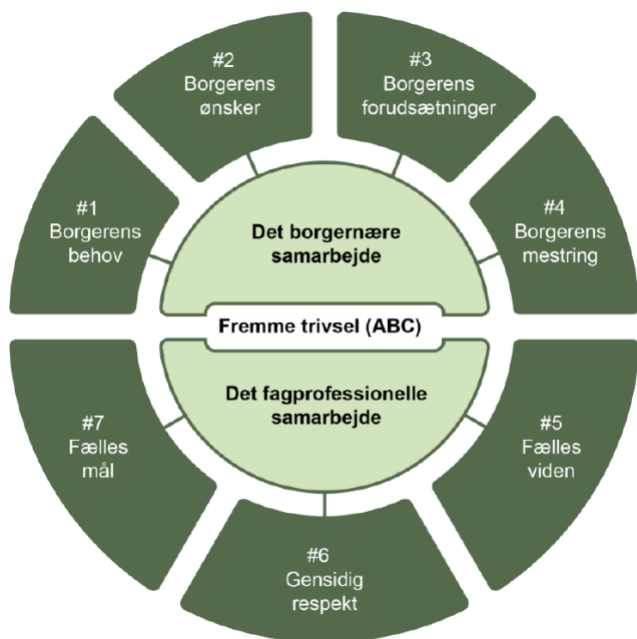
Kerneelementerne tager udgangspunkt i en recovery-orienteret, rehabiliterende og helhedsorienteret tilgang. I denne sammenhæng betyder det bl.a., at der tages udgangspunkt i borgerens samlede livssituation, herunder dennes ønsker, håb, drømme, ressourcer og udfordringer, og at der arbejdes ud fra et fælles fagligt mål om at fremme borgerens trivsel.

Ift. trivsel trækkes der på viden om mental sundhed fra det nationale koncept ”ABC – mental sundhed for alle” (Koushede 2018), som identificerer tre beskyttende faktorer, når mennesker formår at:

- Gøre noget aktivt (være deltagende og fysisk aktive)
- Gøre noget sammen med andre (engagerer os i fællesskaber)
- Gøre noget meningsfuldt (føler vi bidrager, betyder noget for andre).

En præmis for indsatsen er, at målgruppens trivsel kan styrkes gennem arbejdet med trivselsfremmende aktiviteter, jf. ABC-konceptet. Mennesker med udviklingshæmning og lignende kognitive vanskeligheder adskiller sig fra andre mennesker ved, at de som regel vil have behov for støtte fra fagprofessionelle til at skabe et aktivt, meningsfuldt og socialt liv.

Indsatsens helhedsorienterede tilgang, med det fælles mål om at øge borgerens trivsel, er illustreret i figuren her:



Indsatsen, som skal modnes og færdigudvikles, er yderligere beskrevet i indsatsbeskrivelsen i Bilag 2.

6.4. Modning af indsatsen

Med udgangspunkt i første version af indsatsen inviteres projektkommunerne med i udviklings- og modningsarbejdet omkring indsatsen med afsæt i deres lokale kontekst. Igennem hele modningsprocessen skal der systematisk indsamles data, erfaringer og resultater fra arbejdet med indsatsen. Dette med henblik på læring og færdigudvikling af en fagligt velbegrundet indsats, der er attraktiv, realistisk og implementerbar for øvrige danske kommuner.

De kommuner, som tildeles midler fra ansøgningspuljen, får mulighed for at arbejde udviklingsorienteret med egen praksis og vil samtidig spille en vigtig rolle i at sikre national vidensopbygning til gavn for både målgruppen og for landets øvrige kommuner. Det er vigtigt, at kommunerne har interesse i at indgå i denne proces, hvor indsatsen udvikles og formes undervejs i projektperioden, samt at kommunerne i ansøgningen afsætter tid og ressourcer til dette. Nogle af indsatsens elementer vil muligvis være velkendte og give anledning til mindre udvikling i praksis, mens andre vil kræve omstilling og justering af eksisterende praksis.

6.5. Organisering

Initiativet er forankret i Social- og Boligstyrelsen og gennemføres i tæt samarbejde med VIVE, ekstern kompetenceleverandør og 4-5 kommuner. Projektkommunerne skal være indforståede med, at der i det samlede projekt kan træffes fælles beslutninger om, hvordan man i den enkelte projektkommune skal arbejde med indsatsen.

Ansøger skal udpege en projektleder for projektet samt beskrive hvorledes projektet er forankret i ledelsen. Dette gælder både for den lokale ledelse i rusmiddelbehandlingen, i den socialfaglige indsats samt direktionen.

Projektet kan fx organiseres med styregruppe, hvor chefer fra de styringssøjler, der er i berøring med indsatsen indgår. Dette kunne være socialforvaltning, myndighed eller lignende afhængig af kommunens organisering.

Det er også et krav, at der nedsættes et implementeringsteam, som består af repræsentanter fra både det socialfaglige- og det rusmiddelfaglige område. Den lokale projektleder skal være en del af – og kan evt. være tovholder for – implementeringsteamet. Derudover kræves ledelsesmæssig repræsentation. Implementeringsteamet kan understøtte implementeringsprocessen og kan foruden de nævnte fx bestå af øvrige ledere, TRIO medlemmer samt forandringsagenter fra praksis. Disse kan inddrages igennem hele projektperioden med en række opgaver, som relaterer sig til implementeringsprocessen, dvs. opgaver som relaterer sig til implementering af indsatsen. Dette kan være faciliterings-, formidlings- og koordineringsopgaver, fx i forhold til implementeringsplaner, strukturering af processen, samt sikring af fremdrift i projektet. Implementeringsteamet skal som minimum bestå af tre personer.

6.6. Processtøtte, kompetenceudvikling og tværkommunale aktiviteter

Kommuner, som opnår tilskud, forventes at deltage i en række aktiviteter, som Social- og Boligstyrelsen og kompetenceleverandør afvikler i løbet af projektperioden. Dette drejer sig om aktiviteter relateret til proces- og implementeringsstøtte, kompetenceudvikling og andre tværkommunale aktiviteter.

At kommuner, som modtager tilskud fra ansøgningspuljen, deltager i disse aktiviteter, er en forudsætning for, at behandlings- og støtteindsatsen kan modnes, og dermed at der kan opbygges national viden om, hvad der skal til for at styrke indsatsen over for målgruppen.

6.6.1. Processtøtte

Processtøtte er den implementeringsstøtte, som Social- og Boligstyrelsen leverer undervejs i projektet. Det primære fokus for samarbejdet er at genere ny viden.

Processtøtten vil forandre sig undervejs i processen, hvilket betyder at understøttelse af implementeringen har forskellige karakter afhængig af projektets faser. Læs mere om projektets faser i afsnit 6.8.

Social- og Boligstyrelsens implementeringsstøtte vil være af organisatorisk og procesmæssig karakter.

Som supplement til Social- og Boligstyrelsens implementeringsstøtte vil kompetenceleverandøren yde faglig implementeringsstøtte til kommunerne. Dette kan fx indebære, at kompetenceleverandøren afholder online møder med kommunerne for at understøtte den faglige implementering af indsatsen.

6.6.2. Kompetenceudvikling

I projektet tilbydes kompetenceudvikling i form af undervisningsdage og faglig sparring. Formålet med kompetenceudviklingen er tilrettelægge en tilpasset indsats ved at strukturere samarbejdet mellem de fagprofessionelle og mellem de fagprofessionelle og borgeren. Kompetenceudviklingen vil indeholde kompetenceløft i forhold til recovery-orienteret rehabilitering som mindset og tilgang, samt undervisning i indsatsens kerneelementer. ▬

Fokus for kompetenceudviklingen vil være handlingsorienteret og praksisnært, samt have fokus på implementering i den eksisterende praksis. Kompetenceudviklingen vil foregå i kommunens egne lokaler,

hvilket betyder, at kommunerne selv skal forestå for lokaler og forplejning. Det vil være en ekstern leverandør, som forestår undervisningen igennem hele projektperioden.

6.6.3. Tværkommunale aktiviteter

Undervejs i projektet bliver der afholdt tværkommunale aktiviteter både i form af evalueringsworkshop, ledernetværk og netværksdage. Fokus for disse dage er dels udveksling af erfaring og sparring, samt evaluering og tilpasning af indsatsbeskrivelsen.

Dagene vil blive afholdt centralt i Danmark af hensyn til transporttid for deltagende kommuner. Det er Social- og Boligstyrelsen, som afholder udgifter til arrangementerne, men kommunerne skal selv forestå for transport, evt. overnatning, løn, timer etc.

6.7. Evaluering

Indsatsen evalueres af VIVE. Det overordnede formål med evalueringen er at bidrage med viden til en tværgående national vidensudvikling til gavn for danske kommuner, herunder skal evalueringen bidrage med viden om implementering, resultater og omkostninger forbundet med indsatsen.

Projektkommunerne bidrager løbende i hele projektperioden til evalueringen af indsatsens implementering, resultater samt økonomi. De konkrete aktiviteter i evalueringen vil følge udviklingen af indsatsen i kommunerne tæt, hvorfor en mere konkret udmøntning af aktiviteterne først sker, når de enkelte aktiviteter i indsatsen er beskrevet konkret.

Alle former for monitorering, måling og dokumentation vil blive fulgt af en vejledning til, hvordan kommunerne kan indsamle disse. Relevante skemaer mv. til brug for måling og evaluering vil blive udformet og stillet til rådighed i projektet.

Kommunerne skal forvente at bidrage i form af:

- Monitorering og dokumentation af implementeringen.
- Indsamling af data vedr. dokumentation og målinger af resultater på borgerniveau.
- Indsamling af kvalitative data fra deltagende borgere.
- Dokumentation og målinger af resultater på organisatorisk niveau.
- Indsamling af data for indsatsens omkostninger.
- Deltagelse i interviews eller fokusgrupper med evaluator.
- Indgåelse af databehandleraftale i overensstemmelse med gældende regler.

Ovenstående er med forbehold for ændringer, idet evalueringsdesignet endnu ikke er fastlagt.

6.8. Tidsplan

6.8.1. Klargøringsfasen (januar 2024 – april 2024)

Når deltagerkommunerne er fundet, starter klargøringsfasen.

Formålet med klargøringsfasen er dels at sikre, at kommunerne kender, forstår og bakker op om den foreløbige model, som skal implementeres og videreudvikles, og dels at kortlægge den lokale kontekst,

drivkræfter og barrierer for implementeringen af modellen i den enkelte kommune. Med udgangspunkt i formuleringen af lokale implementeringsplaner er det i denne fase, at kommunerne forberedes på at skulle arbejde med modellen og foretager de ændringer i eksisterende organisering, der nødvendige for at kunne omsætte modellens kerneelementer i egen praksis.

Aktiviteter i klargøringsperioden vil bestå af fælles opstartsworkshop ultimo februar, lokale implementeringsworkshops (marts) og implementeringsaktiviteter samt kompetenceudvikling leveret af anden ekstern leverandør. Kompetenceudviklingen vil tage udgangspunkt i en recovery-orienteret rehabiliterende tilgang og bygge på indsatsens syv kerneelementer. Deltagere vil være ledere og medarbejdere fra både det rusmiddelfaglige og det socialfaglige område i kommunerne.

6.8.2. Den implementerende og udviklende fase (maj 2024 – maj 2026)

Når den klargørende fase er slut påbegynder kommunerne implementeringen af indsatsen som den er beskrevet i indsatsbeskrivelsen.

Indsatsen består af syv kerneelementer formuleret som principper.

Da kerneelementerne i indsatsbeskrivelsen er gensidigt afhængige af hinanden, skal kommunen arbejde med implementering af alle syv kerneelementer fra starten. Selvom alle syv kerneelementer implementeres fra starten, vil der i forbindelse med erfaringsopsamlingen i projektet og modningen af indsatsen dog blive sat spot på forskellige kerneelementer på forskellige tidspunkter.

I løbet af implementeringsperioden vil der være tre læringsloops.

I hvert læringsloop fokuseres særligt på implementeringen og udviklingen af udvalgte kerneelementer. Hvert læringsloop vil vare 6 måneder. Læringsloopene har til formål at lægge en struktur for indsamlingen af erfaringer og tilpasning af indsatsbeskrivelsen.

Hvert læringsloop indledes med kompetenceudvikling/workshops, som retter sig særligt mod de kerneelementer, der sættes fokus på i læringsloopet. Og hvert læringsloop afsluttes med, at der evalueres på arbejdet med kerneelementerne, og at indsatsbeskrivelsen tilpasses på baggrund af erfaringerne fra det fokuserede arbejde med de udvalgte kerneelementer. Midtvejs i hvert læringsloop vil der være en erfaringsudvekslingsworkshop, hvor gode og mindre gode erfaringer ift. arbejdet med de specifikke kerneelementer deles mellem deltagerkommunerne. Erfaringsudvekslingsworkshopsene har til formål at understøtte evalueringen og implementeringen af kerneelementerne.

I det første læringsloop vil der være særligt fokus på implementeringen af kerneelementerne 1-4, som vedrører det borgernære samarbejde.

I andet læringsloop vil der være særligt fokus på implementeringen af kerneelementerne 5-7, som vedrører det fagprofessionelle samarbejde.

I det tredje læringsloop vil der være fokus på at få samtlige kerneelementer til at "spille sammen", således at borgeren oplever en helhedsorienteret indsats. Derudover vil der ved afslutningen af 2. læringsloop blive taget stilling til, hvilke kerneelementer, eller dele af kerneelementer, der på baggrund af de foreløbige implementeringserfaringer bør være særligt fokus på i det 3. læringsloop. Det kan være kerneelementer,

hvis implementering volder udfordringer, eller som der vurderes fortsat at kunne udvikles på, til gavn for borgeren.

Indsatsbeskrivelsen tilpasses af evaluator efter hvert læringsloop. Forud for udarbejdelse af de nye versioner af indsatsbeskrivelsen vil såvel en ekstern vidensgruppe og et borgerpanel bestående af personer med udviklingshæmning og problematisk forbrug af rusmidler blive inddraget.

6.8.3. Den afsluttende fase (maj 2026 – december 2026)

I den afsluttende fase vil der være fokus på endelig revidering og tilpasning af indsatsbeskrivelsen og dens kerneelementer, samt understøttelse af forankring af modellen i kommunerne. I denne fase udarbejder evaluator også den afsluttende evaluering af modellen, og projektets resultater vil forventeligt blive kommunikeret til en bredere kreds af kommuner gennem afsluttende eksterne formidlingsaktiviteter, som fastlægges undervejs i projektet. Dette dog med forbehold for evalueringens resultater, herunder om modellen viser sig at være implementerbar, realistisk i drift, mv.

Nedenstående figur illustrer den ovenfor beskrevne proces for modningen af indsatsen i samarbejdet med kommunerne:

Fase	Klargørende fase	Implementerende og udviklende fase			Afsluttende fase
		1. læringsloop: Fokus på kerneelementerne 1 - 4 vedr. det borgernære samarbejde	2. læringsloop: Fokus på kerneelementerne 5 - 7 vedr. det tværprofessionelle samarbejde	3. læringsloop: Fokus på den samlede model og elementer som udvælges pba. implementeringserfaringerne	
Aktiviteter	- Opstartswerkshop - Lokale implementeringsworkshops og lokale implementeringsaktiviteter - Kompetenceudvikling - Proces- og implementeringsstøtte	- Kompetenceudvikling ift. kerneelementerne 1 - 4 - Proces- og implementeringsstøtte - Erfaringsudvekslingsworkshop - Systematisk indsamling af erfaringer og formativ evaluering - Tilpasning af indsatsbeskrivelsen pba. implementeringserfaringer samt dialog med vidensgruppe og borgerpanel	- Kompetenceudvikling ift. kerneelementerne 5 - 7 - Proces- og implementeringsstøtte - Erfaringsudvekslingsworkshop - Systematisk indsamling af erfaringer og formativ evaluering - Tilpasning af indsatsbeskrivelsen pba. implementeringserfaringer samt dialog med vidensgruppe og borgerpanel	- Kompetenceudvikling ift. elementer, som udvælges pba. implementeringserfaringerne - Proces- og implementeringsstøtte - Erfaringsudvekslingsworkshop - Systematisk indsamling af erfaringer og formativ evaluering - Tilpasning af indsatsbeskrivelsen pba. implementeringserfaringer samt dialog med vidensgruppe og borgerpanel	- Fokus på forankring af indsatsen i kommunerne - Proces- og implementeringsstøtte - Endelig indsatsbeskrivelse udarbejdes - Evaluator udarbejder summativ evaluering - Afvikling af formidlingsaktiviteter

7 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden fra d. 1. januar 2024 til d. 31. december 2026.

8 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: Vurdering og tildelingskriterier

1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	– Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Forudsætninger	– Kommunen skal modne en på forhånd fastlagt indsats til rusmiddelbehandling for målgruppen i samarbejde med andre kommuner, Social- og Boligstyrelsen samt øvrige leverandører. – Kommunen skal beskrive og sandsynliggøre rekruttering af borgere til projektet. – Kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at bidrage til modningen af indsatsen.
3. Organisering og samarbejde	– Kommunen skal beskrive projektets organisering, som skal understøtte modning af indsatsen. – Kommunen skal modne indsatsen i et samarbejde mellem det kommunale rusmiddelbehandlingstilbud og kommunens socialfaglige tilbud til målgruppen. – Kommunen skal nedsætte et implementeringsteam og udpege en projektleder. – Kommunen skal have opbakning til projektet på relevante ledelsesniveauer. – Kommunen skal forpligte sig til at indgå samarbejde med de andre deltagerkommuner, Social- og Boligstyrelsen, VIVE, ekstern kompetenceleverandør, samt løbende bidrage til en evaluering.
4. Budget	– Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.
5. Sammenhæng	– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, tidsplan, budget mm.

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 ansøger beskrive, hvordan projektet har til **formål** at modne en indsats til personer med udviklingshæmning eller lignende kognitive vanskeligheder, der har et problematisk forbrug af rusmidler og behov for en særlig tilrettelagt rusmiddelbehandling. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

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

- Hvem indgår i målgruppen.
- Hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange borgere fra målgruppen, der forventes at deltage i projektet. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange 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) Forudsætninger

Rekruttering

Det er et krav, at kommunen skal beskrive og sandsynliggøre rekruttering af borgere til projektet. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Hvordan det rusmiddelfaglige og socialfaglige område vil samarbejde omkring rekruttering af borgere til projektet.

Forudsætninger

Det er et krav, at kommunen redegør for sine forudsætninger for at bidrage til modningen af indsatsen. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Eksisterende praksis, indsatser og organisering på området, herunder om der allerede arbejdes med et eller flere af indsatsens elementer.
- Hvorfor indsatsen vurderes væsentlig, og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe hos kommunen.
- Hvordan kommunen forventer at omsætte indsatsen i lokal praksis i samspil med evt. eksisterende tiltag på området.

Ad 3) Organisering og samarbejde

Organisering

Kommunen skal beskrive projektets organisering, der skal understøtte modningen af indsatsen.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives, herunder projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag. Ansøger skal sandsynliggøre, at de organisatoriske forudsætninger for indsatsen er til stede.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Hvordan arbejdet med indsatsen forventes organiseret, herunder eksempelvis overvejelser om samarbejde og sammenhæng i indsatsen.
- Hvordan indsatsen planlægges implementeret, herunder konkrete overvejelser om projektopstart, etablering og organisatorisk forankring.
- Hvordan der sikres tydelig ledelse og fremdrift i projektet med afsæt i den indsats, der skal implementeres, herunder fokus på rekruttering til indsatsen og overlevering af viden fra indsatsen.

Det er et krav for at opnå tilskud fra ansøgningspuljen, at kommunen skal nedsætte et implementeringsteam og udvælge en projektleder, der skal understøtte implementeringsprocessen i hele projektet. Aktørerne vil bistå med faciliterings-, formidlings-, og koordineringsopgaver, som relaterer sig til implementering af indsatsen jf. afsnit 6.5. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- Hvordan projektledelsen er forankret i implementeringsteamet.
- Hvordan implementeringsteamet er sammensat, herunder antallet af medlemmer i teamet og deres titler samt funktioner (se krav til implementeringsteamet sammensætning i afsnit 6.5).
- Hvordan kommunen vil sikre at både det rusmiddelfaglige og det socialfaglige område er repræsenteret i implementeringsteamet.

Samarbejde

Kommunen skal forpligte sig til at indgå samarbejde med de andre projektkommuner, Social- og Boligstyrelsen, VIVE og ekstern kompetenceleverandør samt løbende at deltage i evaluering. Forpligtelsen tilkendes gives ved afkrydsning i ansøgningsskemaet.

Det er et krav, at kommunen skal modne indsatsen i et samarbejde mellem det kommunale rusmiddelbehandlingstilbud og kommunens socialfaglige tilbud til målgruppen. Kommunale socialfaglige tilbud inkluderer også tilbud, hvor kommunen har udliciteret opgaven til private eller regionale udbydere.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Hvordan ansøger vil sikre samarbejde tværfagligt mellem rusmiddelbehandlingen og det socialfaglige tilbud, samt hvordan ansøger vil sikre at beslutningskompetencen mellem de to tilbudsformer er tydelig i projektperioden. – Såfremt kommunen anvender et privat tilbud til rusmiddelbehandling eller det socialfaglige tilbud, skal kommunen medsende en samarbejdsaftale e.l. mellem kommunen og det private tilbud.

Det er et krav, at kommunen skal beskrive og sandsynliggøre at relevante ledelsesniveauer i kommunen bakker op om projektet. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive, hvordan der er opbakning til projektet blandt de relevante ledelsesniveauer i det kommunale rusmiddelbehandlingstilbud og kommunens socialfaglige tilbud.

Kommunen skal ligeledes dokumentere, at projektsamarbejdet er godkendt på relevant(e) ledelsesniveau(er) hos kommunen. Dokumentationen skal vedlægges ansøgningen som et bilag, hvor ledelsesgodkendelsen skal fremgå tydeligt.

Ad 4) 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 at modne en indsats til personer med udviklingshæmning eller lignende kognitive vanskeligheder, der har et problematisk forbrug af rusmidler og behov for en særlig tilrettelagt rusmiddelbehandling.
- 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 9-11.

Ad 5) Sammenhæng

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

9. 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.

Moms

Kommuner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter i budgettet skal derfor være ekskl. moms.

10. Tilskudsberettigede udgifter

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

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet. 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**.
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.

11. Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

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**.

12. 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 20. 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

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 et MitID 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 budgetskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

13. 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/

14. 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.

15. Litteratur

Høgh, H., Biloft, E. S. & Nielsen, B. 2022. Udviklingshæmning og problematisk forbrug af rusmidler. Screening og prototype på en behandlingsindsats til personer med udviklingshæmning og lignende kognitive vanskeligheder, Social- og Boligstyrelsen.

Koushede, V. 2018. Mental sundhed til alle – ABC i teori og praksis. Statens Institut for Folkesundhed, Syddansk Universitet. En dansk tilpasning af den australske Act-Belonging-Commitment teori.

16. Bilagsoversigt

Bilag 1: Sociale indsatser der virker

Bilag 2: Indsatsbeskrivelse

Social- og Boligstyrelsen, den 11. september 2023

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen