

Ansökan

Samverkansmedel inom Samordningsförbund Gävleborg

| | | |
|--|------------------------------|----------|
| Ansökan ska skickas till samordningsförbundet i pappersformat och digitalt i Word-format. | Diarienummer | Signatur |
| Riktlinjer och stöd för ansökan av samverkansmedel för insatser, sökbara för förbundets parter, finner du på förbundets hemsida www.finsamgavleborg.se . | SFG 21-17 | AKH |
| Kontaktuppgifter till förbundet: | Ankomstdatum | |
| Anna-Karin Hainsworth, förbundschef | | |
| anna-karin.hainsworth@finsamgavleborg.se | | |
| Tfn 070-084 04 00 | | |
| Per Lundgren, verksamhetsutvecklare | Postadress: | |
| per.lundgren@finsamgavleborg.se | Samordningsförbund Gävleborg | |
| Tfn 070-320 54 68 | C/o Dospace Gävle | |
| | Norra Kungsgatan 1 | |
| | 803 20 Gävle | |

1. Allmänna uppgifter

| |
|--|
| Insatsens namn |
| Lokal individinriktad insats efter Trisam - Hudiksvall |
| Planerad insatstid – åååå-mm-dd |
| 210901 - 211231 |
| Ansökta medel från Samordningsförbund Gävleborg |
| 100 000 Kr |

2. Förbundsmedlemmar som ansöker om medel

| | |
|--|---------------------------|
| 2.1 Organisationens namn | |
| Hudiksvalls kommun | |
| Arbetsställets namn | |
| Jobbcentrum | |
| Kontaktperson | Telefonnummer |
| Helena Hägg | 0650-19537, 076-527 87 76 |
| E-postadress | |
| helena.hagg@hudiksvall.se | |

| | |
|---------------------------------|---------------|
| 2.2 Organisationens namn | |
| Arbetsställets namn | |
| Kontaktperson | Telefonnummer |
| E-postadress | |
| 2.3 Organisationens namn | |
| Arbetsställets namn | |
| Kontaktperson | Telefonnummer |
| E-postadress | |
| 2.4 Organisationens namn | |
| Arbetsställets namn | |
| Kontaktperson | Telefonnummer |
| E-postadress | |

3. Ansvarig för genomförandet av insatsen

| | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 3.1 Organisationens namn | Organisationsnummer |
| Hudiksvalls kommun | |
| Arbetsställets namn | |
| Jobbcentrum | |
| Kontaktperson | Telefonnummer |
| Helena Hägg | 0650-19537, 076- 527 87 76 |
| E-postadress | |
| helena.hagg@hudiksvall.se | |

4. Kontaktpersoner

| | | |
|--|------------------------------|--------------------|
| 4.1 Insatsledare Katarina Ström Frisegård | Telefonnummer 0650-195 50 | Mobiltelefonnummer |
| E-postadress Katarina.strom-frisegard@hudiksvall.se | | |
| 4.2 Kontaktperson (om annan än insatsledare) Helena Hägg | Telefonnummer | Mobiltelefonnummer |
| E-postadress helena.hagg@hudiksvall.se | | |
| 4.3 Ekonomiansvarig för insatsen | Telefonnummer | Mobiltelefonnummer |
| E-postadress | | |

5. Insatsbeskrivning

| |
|---|
| <p>5.1 Syfte och bakgrund till insatsen.</p> <p>Enligt nuvarande arbets sätt har socialsekreterare och coacher som arbetar heltid cirka 75 hushåll var att arbeta med varje månad. Ett hushåll kan bestå av en till två vuxna och flera barn. Tiden och resurserna måste prioriteras och man har inte möjlighet att jobba med alla. Jobbcentrums målgrupp är väldigt bred, vi har sökanden som står relativt nära arbetsmarknaden men vi har även personer som varit aktuella hos oss i över 10 års tid. Där kan många gånger sjukersättning anses vara "rätt" ersättning men vikan även se att vissa personer skulle kunna ha en arbetsförmåga på del- eller heltid med rätt insatser. Av olika anledningar har dessa personer blivit "kvar" i ett långvarigt bidragsberoende" vilket också blivit ett passivt bidragsberoende, då de flesta befintliga insatser prövats kortvarigt utan framgång. Kommunen har tidigare, innan omorganisering, haft en IPS-enhet som arbetat med individriktat stöd, då med cirka 20 personer var per IPS-coach. Denna enhet visade stor framgång med att få personer till egen försörjning, både i arbete men också till aktivitets- eller sjukersättning. Antalet personer att arbeta med har helt klart betydelse för hur resultatet blir när man arbetar med personer som tappat tron på sin egen förmåga, har funktionshinder, lider av psykisk ohälsa och- eller sociala hinder. Med dessa personer krävs ett relationsskapande och långsiktigt arbete för att lyckas. Det jag kan se efter att ha arbetat inom Socialtjänsten i 10 år är att utöver för hög ärendemängd är handlägggarbyten en mycket stor anledning till att processer och planeringar med individer går i stöpet. Det finns forskning som visar att varje byte av handläggare minskar individens chans att få arbete eller börja studera med 1,6 procentenheter. Det vill säga att den genomsnittliga</p> |
|---|

sannolikheten för att individer med ett handläggartycke bakom sig börjar arbeta eller studera minskar från 10% till 8,4%. Personalomsättning är oundvikligt men det visar ändå på vikten av en god relation mellan professionell och person, god kännedom om personens förmågor och hinder samt tillgänglighet när behovet uppstår hos personen. Inom Jobbcentrum har samtliga coacher utbildats inom IPS-metodiken. Jobbcentrums målsättning och budskapet till medarbetarna är att arbeta "IPS-inspirerat" utifrån att det inte finns resurser för att arbeta enligt trohetskaln fullt ut. Tanken med denna insats är att Katarina i sin roll som Trisam-representant ska ge ett individinriktat stöd till ett fåtal individer i deras planering efter Trisam team-träffen helt enligt IPS-metoden, individer som har behov av ett stort stöd, kontinuitet och hög tillgänglighet vilket är behov som det är möjligt att tillgodoses med färre ärenden. Bakgrunden är även att arbetsgruppen Trisam 2.0 identifierat att det saknas ett steg efter Trisam och innan någon form av sysselsättning. Det kommer handla om att stödja individen i kontakten med andra huvudmän/verksamheter och att tätt följa individens planering/rehabilitering med ett tydligt mål mot egen försörjning. Det kan även handla om att inom den egna verksamheten starta upp och följa individen mot nästa steg till nästa person/aktör tar över. Att arbeta direkt mot arbetsgivare. Motiverande samtal. Trisam representanten som även har IPS- utbildning och har arbetat i många år med arbetsförmågebedömningar följer individen i max 6 månader. Syftet är en sammanhållen planering och uppföljning, både för individens skull men även för att kunna redovisa till den egna verksamheten och Samordningsförbundet vilken effekt planeringen i Trisam haft. Ett annat syfte är den interna verksamhetsutvecklingens skull för att kunna arbeta enligt ett arbetssätt som det i dagsläget inte finns utrymme för i ordinarie verksamhet

5.2 Insatsens mål. Vilket/-a resultat samt vilken förändring ska uppnås med insatsen? Könsskillnader?

.Då insatsen riktar sig mot personer som varit långvarigt bidragsberoende (varaktighet mer än 5 år) är bedömningen att fyra månader (210901-211231) kan vara en kort tid för förändring. Då motivation till förändring och en vilja att komma ut i arbete är ett krav . Målsättningen är att minst 5 individer som tidigare varit passivt långvarigt beroende av ekonomiskt bistånd ska ha gjort en stegförflyttning mot egen försörjning.

5.3 Målgrupp för insatsen. Vilka grupper/individer omfattas av den tänkta insatsen? Beskriv könsfördelningen? Antal?

Målgruppen är personer som står långt ifrån arbetsmarknaden, som varit passivt och långvarigt beroende av ekonomiskt bistånd, långvarig defineras som minst 5 år. Personerna ska ha motivation att vilja förändra sin situation och vilja komma vidare till arbete. Tidigare hade kommunen två IPS-coacher som arbetade heltid med ett 20-tal individer per medarbetare. Katarinas roll i denna insats blir att arbeta enligt IPS-metoden då hon parallellt har arbetat med

Trisam. Bedömningen är att hon inom denna insats kan arbeta individriktad med planeringen efter Trisam med max 10 personer i taget. Målsättningen är att könsfördelningen ska vara jämn mellan kvinnor och män men i huvudsak är det individens behov av individanpassat stöd efter Trisam, motivation och ett långvarigt biståndsberoende som styr.

5.4 Målgruppens delaktighet vid insatsen. Beskriv på vilket sätt som brukarna/målgruppen involveras och görs delaktiga i planering och genomförande av insats. Hur tas brukarnas kunskaper och erfarenheter tillvara? På vilket systematiskt sätt kommer brukarnas/målgruppens synpunkter tas tillvara vid uppföljning och utvärdering av insatsen?

5.5 Tids- och aktivitetsplan samt kostnad för insatsen

OBS! För summering av kostnad, gå till nästa cell genom att tryck på Tabulator tangenten – Tab, efter att du lagt in kostnad i respektive cell.

| Aktiviteter | Startdatum ÅÅÅÅ-MM-DD | Slutdatum ÅÅÅÅ-MM-DD | Kostnad |
|---------------------------|--------------------------|-------------------------|------------|
| Individinriktade insatser | 210901 | 211231 | 100 000 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Summa | | | 100 |

5.6 Arbetssätt och verksamhetsbeskrivning för insatsen. Beskriv metod för insatsen.

Metoden för insatsen är att en medarbetare IPS-inspirerat följer ett fåtal individer i planeringen efter att de lyfts i Trisam . Grundtanken är att "hålla i och hålla ut", att påminna, motivera och att följa individen uppsökande och återkommande. Att inte släppa taget om individen och vara ett stöd i att planeringen följs för att en stegförflyttning ska vara möjlig. Medarbetaren i instasen kan tex fungera som kontakt mot andra huvudmän, påminna om läkartider och även följa med som ett stöd om individen önskar detta, kontakta och följa med på studiebesök hos arbetsgivare, ordna sysselsättningsplats inom kommunal verksamhet i syfte att arbetsträna, följa upp med

invididen och arbetsplatsen, ha motiverande samtal med individen, ge ekonomisk vägledning och stöd till att vidta åtgärder.

5.7 Insatsens koppling till andra projekt och insatser. Beskriv om insatsen kommer att samordnas med andra pågående projekt/insatser och/eller aktiviteter och i så fall på vilket sätt.

Insatsen är direkt kopplad till arbetet med Trisam

6. Insatsorganisation

6.1 Insatsorganisation. Beskriv hur insatsen är organiserad och styrs avseende insatsledare, styrgrupp, arbetsgrupp, handläggning, etc.

7. Implementering

7.1 Implementeringsplan. Hur kommer resultaten av insatsen att tas tillvara? Vem gör vad?

Då ordinarie personal kommer vara involverad utifrån Trisam blir de en naturlig del av den fortsatta planeringen även om det är insatsledaren som följer planeringen. Ordinarie socialsekreterare och coach kommer löpande uppdateras i hur processen fortskrider eftersom det kan påverka rätten till bistånd hur delaktig personen är i sin planering. De kommer också vara involverade i den fortlöpande utvärderingen av arbetssättet och förhoppningen är att arbetssättet slutligen på en naturlig väg blir en del i verksamhetens dagliga arbete. Om de resultat som arbetssättet visar bedöms vara lyckade och ekonomiskt hållbara så kommer framtagna metod och insats förhoppningsvis kunna implementeras i verksamheten. Detta kanske genom att fortsatt ha en resurs enbart kopplad till Trisam och den individanpassade insatsen efter Trisam. Vid träffar med anställda vid Jobbcentrum kommer de löpande informeras om arbetssättet, framgångar och utmaningar. Individuell återkoppling till ordinarie socialsekreterare och coach. efter två, fyra och sex månader. Utvärdera om vi kan göra IPS metoden till en naturlig del av vårt arbete.

8. Kostnadsbudget

| 8.1 Kostnadsbudget | | | | | | |
|---|----------------------------------|----------------|----------|----------|----------|----------------|
| <i>OBS! För summering av kostnad, gå till nästa cell genom att tryck på Tabulatortangenten – Tab, efter att du lagt in kostnad i respektive cell.</i> | | | | | | |
| Kostnadslag | Kostnads- specifikation | År 2021 | År | År | År | Totalt |
| Lönekostnader | Lön, arbgivaravg, semesterlön | 100 000 | | | | 100 000 |
| Externa tjänster | | | | | | 0 |
| Lokalkostnader | | | | | | 0 |
| Material | | | | | | 0 |
| Resekostnader | | | | | | 0 |
| Övriga kostnader | | | | | | 0 |
| | | | | | | 0 |
| | | | | | | 0 |
| Summa | | 100 000 | 0 | 0 | 0 | 100 000 |

Summan ska balansera mot finansieringsbudgeten

9. Finansieringsbudget

| 9.1 Finansieringsbudget. Ange finansiering för insatsen. Annan finansiär ifylles längst ned. | | | | | |
|---|----------------|----------|----------|----------|----------------|
| <i>OBS! För summering av kostnad, gå till nästa cell genom att tryck på Tabulatortangenten – Tab, efter att du lagt in kostnad i respektive cell.</i> | | | | | |
| Finansiär | År 2021 | År | År | År | Totalt |
| Samordningsförbund Gävleborg | 100 000 | | | | 100 000 |
| Region Gävleborg | | | | | 0 |
| Arbetsförmedlingen | | | | | 0 |
| Försäkringskassan | | | | | 0 |
| Kommun | | | | | 0 |
| | | | | | 0 |
| | | | | | 0 |
| | | | | | 0 |
| Summa | 100 000 | 0 | 0 | 0 | 100 000 |

10. Uppföljning och resultat

10.1 Utvärderingsplan. Beskriv hur mål, förväntade resultat ska mätas och utvärderas, under och efter insatsens gång. Beskriv hur insatsen följer att upprättade jämställhetsmål nås. Ange tidplan för utvärdering.

10.2 Effekter på sikt. Beskriv effekterna och resultaten på sikt av insatsen.

Insatsen riktar sig till individer med ett mycket långt bidragsberoende, mer än 5 år. Flera studier visar att de som har möjlighet att påverka sin tillvaro får en bättre hälsa. Att ekonomin har effekt på hälsan har framkommit i longitudinella studier som visat på ett samband mellan ekonomisk status och hälsoeffekter såsom depression och långvarig sjukdom (Demakakos, Nazroo, Breeze & Marmot, 2008) Denna insats kan för individen innebära att den kan komma ut till egen försörjning och ett självständigt liv vilket genererar högre livskvalitet för individen samt minskar kostnaderna för försörjningsstöd/kommunen. Insatsen skulle för brukaren även innebära ökad delaktighet och en kortare/snabbare väg till rätt insats och egen försörjning. För verksamheten och på samhällsnivå kan insatsen bidra till minskade kostnader för ekonomiskt bistånd. En ensamstående person som söker ekonomiskt bistånd bekostar kommunens budget med cirka 120 000 kr/år. Om vi kan få fem personen att bli självförsörjande är det ett kostnadssparande av skattemedel med cirka 600 000 kr. Kan vi dessutom genom denna insats få personerna till annan ersättning än bidrag kommer det generera skatteintäkter till kommunen, personerna får möjlighet att känna att de bidrar och slipper samtidigt leva på existensminimum.

10.3 Övriga resultat . Ange om ni kan se att insatsen genererar några övriga resultat efter insattiden.

11. Bilagor

11.1 Bilagor. Ange om ni bifogar bilagor

-
-
-
-
-

Överenskommelse

Lagar och förordningar

Insatsägare är verksamhetsansvariga och har det fulla ansvaret för att gällande lagar, förordningar, föreskrifter och egna styrdokument, vilka på något sätt berör uppdraget enligt denna ansökan, följs. Åtagandet inkluderar att följa tillämpliga och gällande styrdokument inom förbundet.

Information från insatsen

Vid ett beviljande av insatsen ska insatsen löpande lämna information om sin verksamhet enligt de sätt som samordningsförbundet meddelar. Främst handlar detta om redovisning i SUS (System för uppföljning av samverkan inom rehabiliteringsområdet) samt om olika rapporter om läget i och utsikterna för insatsen enligt gällande rutiner för insatser. Viktiga förändringar i insatsen ska avvikelserapporteras i särskild ordning.

Kostnader

De i beslut beviljade medlen utgör ett maxbelopp, och grund för ersättning är faktisk upparbetade kostnader. Styrelsens beslut om finansiering av samverkansinsatser gäller under förutsättning att förbundet beviljas medel från medlemsorganisationerna framöver.

Underskrifter

I och med nedanstående underskrifter och ett därpå följande positivt beslut från samordningsförbundet så har ett åtagande från insatsägare, både gentemot varandra och mot samordningsförbundet, att uppfylla denna insats inom de beskrivna ramarna överenskommit.

12. Underskrift

12.1 Underskrift

Undertecknad försäkrar att de uppgifter som lämnas i ansökan, inklusive bilagor, är riktiga.

Information om publicering av personuppgifter

Sökanden informeras härmed om följande. Om stöd beviljas kan, i den mån sekretess inte föreligger, publicering om insatsen/stödet, inklusive insatsledares/kontaktpersons namn och kontaktuppgifter liksom uppgift om namnet på arbetsintegrerande socialt företag, komma att ske i Samordningsförbund Gävleborgs elektroniska sammanställning av insats/stöd och eventuellt även på andra webbplatser.

Underskrift av person som har rätt att företräda sökanden.

Ort

Datum

Organisation - Insatsägare/huvudman

Underskrift

.....

Namnförtydligande

Ort

Datum

Organisation - Samverkanspart

Underskrift

.....

Namnförtydligande

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Ort | Datum |
| Organisation - Samverkanspart | Underskrift |
| | |
| | Namnförtydligande |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Ort | Datum |
| Organisation - Samverkanspart | Underskrift |
| | |
| | Namnförtydligande |