

**Dato:** 27. juni 2007  
**Journal nr.:** Journalnr.  
Dine initialer

## **Kontrakt:**

### **Projektkommune for Psykiatriaftalen 2007 – 2010: Isolerede sindslidende i eget hjem**

#### **1. Indledning**

Styrelsen for Specialrådgivning og Social Service (herefter Styrelsen) har i 2007 fået til opgave at være projektleder og konsulent på udmøntningen af regeringens projekt Psykiatriaftalen 2007 – 2010: Isolerede sindslidende i eget hjem.

XXXXXX Kommune stiller sig til rådighed som projektkommune.

#### **2. Parterne**

Kontrakten indgås mellem:  
Adresse

for XXXXXX Kommune

*navn*

[xxxxx@XXXXXX.dk](mailto:xxxxx@XXXXXX.dk)

*tlf.*

og

Styrelsen for Specialrådgivning og Social Service  
Skibhusvej 52 B, 3.  
5000 Odense C

for Styrelsen  
Anette Nicolaisen, Chef for Udsatteenheden  
[ane@spesoc.dk](mailto:ane@spesoc.dk)

Tlf. 72 42 37 00

**Styrelsen for Specialrådgivning og Social Service | [www.spesoc.dk](http://www.spesoc.dk) | [spesoc@spesoc.dk](mailto:spesoc@spesoc.dk)**

Skibhusvej 52B, 3.  
5000 Odense C

Haderslevvej 1  
6200 Åbenrå

Vesterbrogade 35  
1620 København V

Åbenrå 5, 1.  
1124 København K

Nørretorv 30, 2.  
4100 Ringsted

Bavnehøjvej 6  
6700 Esbjerg

### **3. Opgaven**

Kommunen indgår i et kompetence- og metodeudviklingsprojekt overfor brugergruppen sindslidende, som bor i eget hjem under elendige og uværdige betingelser. Udviklingsprojektet foregår indenfor de rammer, kommunen allerede udfører arbejdet overfor målgruppen.

Projektets fokuspunkter er:

- Øget fokus på målgruppen - både i projektkommunen og på landsplan.
- Styrkelse af metoder til opsporing og tidlig indsats i kommunen, således, at kommunens metoder er beskrevet og dokumenteret.
- Styrkelse af metoder til kontaktskabelse, således, at de også er beskrevet og dokumenteret.
- Videreudvikling af samarbejdet mellem forskellige sektorer på området i kommunen, evt. regionens institutioner.
- Større viden om populationen, herunder en afklaring af problemets reelle omfang samt indsigt i årsager og evt. systemfejl, som kan være led i udviklingen af isolationen og de elendige vilkår for sindslidende.

### **4. Periode for opgavegennemførelse**

Kontrakten løber fra d. 1. juni 2007 til d. 31. december 2010.

Opgavens tidsmæssige ramme fremgår af projektbeskrivelsens tidsplan (s. 6 – 7).

### **5. Samarbejdsforhold**

#### **5.1 Kontaktpersoner**

Kontaktpersonen for Styrelsen er Carrie L. Lautrup.

Kontaktpersonen for XXXXX Kommune er N.N.

#### **5.2 Kommunens rolle i projektet**

##### ***1. Arbejdsgruppe***

Kommunen danner en arbejdsgruppe bestående af relevante medarbejdere og evt. ledere. Gruppen sammensættes, så den repræsenterer de kommunale afdelinger/forvaltninger, der i det daglige er i kontakt med gruppen af isolerede sindslidende, herunder medarbejdere i kommunen, som varetager den opsøgende og kontaktskabende opgave.

Arbejdsgruppen samarbejder med Styrelsen i udarbejdelse af de følgende produkter:

- Forandringsteorier og projektbeskrivelser. Resultatbaseret Styring bruges som redskab til dette arbejde.
- Dokumentationsredskaber drøftes og udvikles i samarbejde med arbejdsgruppe, baseret på arbejdet med forandringsteorien. Der tilstræbes at udvikle redskaber, som opfylder behov for både kvalitativ og kvantitativ dokumentation.

- En procedure i forbindelse med henvendelser fra diverse aktører udarbejdes på skrift.

Disse produkter implementeres efterfølgende som redskaber i kommunens arbejde med målgruppen. Redskaberne skal fungere som støtte i fastholdelse af målgruppen og metoden. Herudover vil de udgøre en væsentlig del af data til evalueringen af initiativet på tværs af kommuner.

## **2. Tingmøde**

Et tingmøde afholdes i kommunen med bred deltagelse fra samarbejdspartnere og interessenter tilknyttet målgruppen. Arbejdsgruppen deltager i tingmødet og foreslår andre deltagere til mødet.

## **3. Netværksseminar**

Arbejdsgruppens medlemmer deltager endvidere i Netværksseminarer, som vil fremme metodeudviklingen, skabe synergi og fremgang i projekterne, og være kilde for dataindsamling ift. projektstyring og evalueringen. Netværksseminarer afholdes af Styrelsen mindst 4 gange i løbet af perioden.

## **4. Støtte til Styrelsens analytiske arbejde**

Kommunen yder støtte og formidler kontakt til deltagere i forbindelse med Styrelsens analytiske arbejde.

Ansatte i kommunen deltager i *gruppeinterviews* i forbindelse med en afdækning / analyse af de i kommunen allerede anvendte metoder. I disse interviews vil der endvidere indhentes information vedrørende sundhedsaftaler, koordinationsaftaler og udskrivningsaftaler, forebyggende effekt og om brug af værgeloven overfor målgruppen. Gruppeinterviews (mindst 2) afholdes af Styrelsen to gange i projektperioden.

Arbejdsgruppen er behjælpelig med, at konsulenterne fra Styrelsen har adgang til de nødvendige datakilder / kontaktpersoner i forbindelse med *forløbsanalyser*. Analyserne foretages af Styrelsen som casestudier baseret på dokumentation, som kan samles hos de følgende aktører: socialforvaltnings sagsjournaler, behandlingspsykiatriens journaler, socialpsykiatriens journaler og handlingsplaner, udskrivningsaftaler, interviews med evt. kontaktpersoner, behandlere/læger, sagsbehandlere, pårørende, og brugeren selv, hvor dette er muligt.

## **5. Metodeudvikling og implementering**

Arbejdsgruppen sørger for, at projektet bliver implementeret i kommunens opsøgende og kontaktskabende arbejde, således, at de udvalgte metoder og værktøjer bliver afprøvet og implementeret i kommunen i projektperioden.

## **6. Kommunens kontaktperson**

Kommunens kontaktperson står for de følgende opgaver:

- Kontaktperson for Styrelsen
- Indkalde til møder og interviews samt sørge for lokaler og forplejning
- Bistå med indsamling af materiale
- Koordination inden for egen kommune
- Bistå med udsendelse af breve mv.

### 5.3 Styrelsens rolle i projektet

Styrelsen sørger for de følgende opgaver:

- Arbejdsgrupper - indkaldelse, gennemførelse og opsamling
- Tingmøder - indkaldelse, gennemførelse og opsamling
- Interviews og forløbsanalyse, gennemførelse og opsamling
- Netværksseminarer - indkaldelse, gennemførelse og opsamling
- Processtøtte i hele perioden
- Skriftlighed gennem hele perioden – referater, rapporter og lignende

## 6. Pris og betaling

For at understøtte kommunens aktive deltagelse i projektet yder Styrelsen i projektperioden økonomisk støtte til frikøb af medarbejdere, transport og forplejning ved eksterne møder (netværksseminarer og andre møder udenfor kommunen), og andre afholdte udgifter, fx til afholdelse af interne møder og interviews (arbejdsgruppens møder med konsulenten i kommunen, afholdt i kommunens lokaler) i arbejdsgruppen.

Kompensationen er betinget af kommunens aktive deltagelse.

### 1. Frikøb af medarbejdere

Kompensationen til frikøb af medarbejdere svarer til 8,5 timer i gennemsnit per uge i projektperioden udbetales via Tilskudsadministrationen. Kompensationen udgør 280 kr. pr. time svarende til i alt 104.720 kr. i projektperioden. Kompensationen dækker:

- tid til fremskaffelse af adgang til sagsakter, koordinering af brugere til interview og brugerstøtte til interview if. forløbsundersøgelse,
- forberedelsestid til arbejdsgruppemøder og netværksseminarer. Udviklingsaktiviteter, herunder transport og forberedelse samt diverse administration, kollegial sparring samt afprøvning af de udviklede metoder og redskaber.

Kompensationen udbetales efter regning fra projektkommunen og efter følgende plan:

15. august 2007	26.180 kr.
15. januar 2008	39.270 kr.
15. januar 2009	26.180 kr.
15. januar 2010	13.090 kr.

### 2. Transport og forplejning if. eksterne møder

Kompensationen til transport og forplejning if. eksterne møder (fx Netværksseminarer, konference) udbetales løbende efter regning fra projektkommunen.

### 3. Andre udgifter, fx if. interne møder

Andre udgifter kompenseres efter regning fra projektkommunen med løbende udbetaling.

Regninger sendes til:

Styrelsen for Specialrådgivning og Social Service  
Bavnehøjvej 6  
6715 Esbjerg N  
EAN-nr.: 5798000354838

Att.: Carrie Lynne Lautrup  
cla@spesoc.dk

## **6. Misligholdelse og forsinkelse**

Såfremt en af parterne i væsentlig grad misligholder sine forpligtelser i henhold til denne kontrakt er den anden part berettiget til at ophæve denne uden forudgående varsel.

Hvis opgaven ikke udføres i henhold til kontrakten eller efter godkendt ændring, forbeholder opdragsgiver sig ret til at annullere betalingen helt eller delvist. I tilfælde hvor der er sket forudbetaling, kan betalingen kræves helt eller delvist tilbagebetalt.

Ved misligholdelse forstås bl.a.:

- At opgaven ikke påbegyndes som aftalt.
- At der sker undladelser med hensyn til at informere opdragsgiver om ændrede forudsætninger og væsentlige ændringer vedrørende opgaven.
- At opgave gennemførelsen ikke forløber tilfredsstillende.
- At rekvirent ikke betaler rettidigt.

Retten til annullering og hel eller delvis tilbagebetaling fortabes, såfremt opdragsgiver ikke uden ubegrundet ophold, fra det tidspunkt hvor årsagen er kommet til opdragsgivers kundskab, skriftligt gør leverandøren opmærksom på årsagen til annulleringen eller tilbagebetalingen.

## **7. Opsigelse**

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders skriftligt varsel til den 1. eller 15. i en måned.

## **8. Tvister**

Enhver tvist mellem parterne om denne aftales indhold og fortolkning skal afgøres efter reglerne i lov om voldgift.

## **9. Ændringer i kontrakten**

Ændringer i kontraktens indhold og omfang skal aftales skriftligt og vedhæftes denne kontrakt som addendum.

## **10. Aftalegrundlag**

Aftalegrundlaget består af dette dokument samt følgende bilag, der udgør en integreret del af kontrakten:

Bilag 1: Styrelsen for Specialrådgivning og Social Services projektbeskrivelse

Bilag 2: Bevillingsbrev mv. udstedt af Tilskudssekretariatet

Nærværende aftale bedes underskrevet og sendt til Styrelsen for Specialrådgivning og Social Service att.: Carrie Lynne Lautrup. Umiddelbart efter modtagelsen af den underskrevne aftale, vil kommunen modtage en kontrakt med aftale om tilskud fra Socialministeriets Tilskudsadministration.

For Styrelsen for Specialrådgivning og Social Service

For XXXXXX Kommune

Anette Nicolaisen

*Navn*

Chef for Udsatteenheden

*Stilling*

Dato

Dato