

# Bilag 1: Tjekliste til ICM-medarbejderen

Dette er en tjekliste til de elementer, som ICM-medarbejderen bør inddrage i ICM-indsatsen i samarbejdet med borgeren. Tjeklisten er desuden et redskab til at sikre, at de centrale elementer i ICM-metoden følges og at ICM-medarbejderen derfor udfører indsatsen med en høj grad af metodefidelitet.

**Table 1. Tjekliste til ICM-medarbejderen**

<b>Dimension/aspekt</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Irrelevant</b>
<b>Sammenhæng i indsatsen</b>			
Der er etableret en tillidsfuld relation mellem ICM-medarbejder og borger			
Borgeren spørges regelmæssigt om hvad han/hun har behov for hjælp til			
Der er foretaget en udredning af borgeren			
Borgeren er blevet tilbudt en §141 handleplan			
Borgeren har fået udarbejdet en §141 handleplan			
Der er taget kontakt mellem ICM-medarbejder og myndighedssagsbehandleren			
Der er taget kontakt mellem ICM-medarbejder og jobcentersagsbehandleren			
Der er udarbejdet en plan for ICM-indsatsen sammen med borgeren			
Der er etableret kontakt med tilbud og indsatser som borgeren har behov for			
Der igangsættes relevante tilbud og aktiviteter for borgeren			
Der er en fortsat kontakt med de tilbud og indsatser som borgeren er tilknyttet			
Det afprøves og evalueres om den samlede indsats, der er etableret for borgeren fungerer i praksis og er tilstrækkelig, og der foretages eventuelle tilpasninger af planen og indsatsen			
<b>Bolig</b>			

<b>Dimension/aspekt</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Irrelevant</b>
Borgeren er skrevet op/indstillet til en bolig			
Der er etableret en boligløsning for borgeren			
Der er taget hånd om, at borgeren kan betale indskuddet i boligen			
Borgeren har fået hjælp med flytningen			
Borgeren har fået hjælp til at skaffe møbler og inventar til boligen			
Der er fokus på om den boligløsning, der er etableret, er den rigtige for borgeren			
Der er fokus på, om der opstår konflikter med naboer/andre beboere og på at håndtere disse			
Der er fokus på borgerens trivsel i lokalområdet/boligområdet og brug af lokale tilbud			
<b>Social og praktisk støtte i hverdagen</b>			
Rammerne for kontakten (tid, sted, kontaktform, hyppighed) er aftalt med borgeren			
Borgeren får emotionel og social støtte i hverdagen efter behov			
Borgeren får praktisk støtte i hverdagen efter behov			
Der arbejdes med at lære borgeren at håndtere daglige gøremål			
<b>Økonomi</b>			
Der er foretaget en udredning af borgerens økonomiske situation			
Borgeren får de sociale ydelser borgeren er berettiget til			
Der er søgt om boligsikring til borgeren			
Der tages hånd om at håndtere borgerens gæld til offentlige myndigheder			
Der tages hånd om at håndtere borgerens gæld til andre kreditorer			

<b>Dimension/aspekt</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Irrelevant</b>
Huslejen og faste udgifter er tilmeldt en automatisk betalingsordning			
Der er taget stilling til eventuel administration af borgerens økonomi			
Borgeren får støtte til at håndtere sin økonomiske situation			
Borgeren får støtte til at huslejen og andre faste udgifter betales til tiden hver måned			
<b>Social situation/netværk</b>			
Der er foretaget en udredning af borgerens sociale situation/netværk			
Borgeren får støtte til at genoprette/styrke kontakt til familie			
Borgeren får støtte til at genoprette/styrke kontakt til venner/bekendte			
Borgeren får støtte til at håndtere negative relationer			
Borgeren får støtte til at etablere nye sociale kontakter og relationer			
<b>Aktiviteter i hverdagen</b>			
Der er foretaget en udredning af borgerens behov for aktiviteter i hverdagen			
Der er taget kontakt til relevante tilbud vedrørende igangsættelse af aktiviteter i hverdagen for borgeren			
Der er igangsat aktiviteter i hverdagen for borgeren			
Der er fokus på, om der er behov for at igangsætte nye aktiviteter for borgeren			
<b>Fysisk helbred</b>			
Der er foretaget en udredning af borgerens fysiske helbred			
Relevante sundhedsmæssige indsatser er igangsat			
Borgeren får støtte til at følge behandling hos læge, hospital mv.			

<b>Dimension/aspekt</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Irrelevant</b>
Borgeren får støtte til at følge medicinsk behandling/tage medicin			
Der tages hånd om økonomien vedrørende borgerens behov for medicin			
Borgerens behov for tandbehandling er afdækket			
Borgeren får støtte til at følge behandling hos tandlæge			
Der tages hånd om økonomien vedrørende borgerens behov for tandbehandling			
<b>Psykisk helbred</b>			
Der er foretaget en udredning af borgerens psykiske helbred			
Der er foretaget en psykiatrisk udredning af borgeren ved mistanke om psykisk sygdom			
Der er sammen med borgeren taget stilling til, om borgeren ønsker at påbegynde psykiatrisk behandling, forløb hos psykolog o.l.			
Der er taget kontakt med relevante tilbud vedrørende psykiatrisk/psykologisk behandling			
Borgeren får støtte til at følge eventuel psykiatrisk behandling			
Borgeren får støtte til at tage eventuelle psykofarmaka			
<b>Misbrug</b>			
Der er foretaget en udredning af, om borgeren har et misbrug af alkohol, hash, hårde stoffer eller medicin.			
Der er sammen med borgeren taget stilling til, om borgeren ønsker at påbegynde misbrugsbehandling			
Der er taget kontakt med relevante tilbud vedrørende misbrugsbehandling			
Borgeren får støtte til at følge eventuel misbrugsbehandling			
<b>Uddannelse og beskæftigelse</b>			

<b>Dimension/aspekt</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Irrelevant</b>
Der er foretaget en udredning af, om borgeren har behov for at påbegynde indsatser for at styrke borgerens beskæftigelseskompetencer, uddannelse, kurser o.l.			
Der er indgået aftale med jobcentret om borgeren beskæftigelsesmæssige og økonomiske forhold			
Der er taget kontakt til relevante tilbud med henblik på igangsættelse af uddannelsesforløb, kurser, aktiveringsforløb o.l.			
Borgeren får støtte til at følge eventuelle uddannelses- eller beskæftigelsestilbud			

# Bilag 2: Tjekliste til vurdering af ICM-indsatsens metodefidelitet

Dette er en tjekliste til vurdering af indsatsens metodefidelitet. Redskabet anvendes oftest af tovholder/projektleder af indsatsen i kommunen.

For at en indsats er i overensstemmelse med ICM-metoden, skal den indeholde en række kerneelementer. Der er evidens for, at metoden virker, hvis kerneelementerne følges. Det kaldes metodefidelitet, når en indsats er i overensstemmelse med kerneelementerne. For at understøtte arbejdet med kerneelementer og for at sikre, at metodefideliteten overholdes, er der udarbejdet denne tjekliste til ICM-metoden.

**Tabel 2. Tjekliste til vurdering af ICM-indsatsens metodefidelitet**

Aktivitet	Ja	Nej	Ved ikke
Der etableres en permanent boligløsning for borgeren tidligt i indsatsforløbet			
Borgeren tilbydes en selvstændig bolig i en almindelig boligejendom			
Der stilles ikke krav om ændret adfærd eller behandling ved tildeling af bolig			
Borgeren giver tilsagn om at ville modtage den sociale støtte som forudsætning for tildeling af boligen			
Borgeren tilbydes en almindelig, permanent lejekontrakt			
Reglerne for udsættelse af boligen følger lejeloven og den almindelige husorden			
Borgeren kan ikke udsættes af boligen for ikke at modtage støtten			
Hvis borgeren udsættes af boligen tilbydes borgeren en ny bolig			
Den sociale støtte gives uafhængigt af borgerens boligsituation			
Der er maksimalt 8 borgere tilknyttet en ICM-medarbejder			
ICM-medarbejderen varetager koordination til myndighedssagsbehandler og jobcenter			
Borgerens behov for støtte og sociale indsatser udredes			
Der foretages en visitation til ICM-indsatsen			

<b>Aktivitet</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Ved ikke</b>
Borgeren er tilbudt en § 141 handleplan			
Der er udarbejdet en § 141 handleplan, hvis borgeren ønsker det			
Der udarbejdes en plan for indsatsen sammen med borgeren			
Der igangsættes fornødne aktiviteter og tilbud for borgeren			
Støttens intensitet og indhold er fleksibel og ydes efter borgerens behov			
Borgeren har en høj grad af indflydelse på hvad støtten indeholder			
Planen for ICM-indsatsen og de igangsatte indsatser og aktiviteter afprøves og evalueres i praksis			
Borgeren tilbydes praktisk hjælp ved indflytningen			
Borgeren tilbydes hjælp til at møblere boligen og etablere et hjem			
Borgeren tilbydes social og praktisk støtte i hverdagen			
Der er fokus på at lære borgeren selv at håndtere sit liv og sin hverdag			
Der stilles ikke krav til borgeren om at ændre sin misbrugsadfærd			
Borgeren støttes i brug af øvrige sociale tilbud og indsatser			
Borgeren tilbydes hjælp til at håndtere sin økonomi			
ICM-medarbejderen modtager regelmæssig supervision			

# Bilag 3: ICM-plan

ICM-planen er et redskab til at arbejde med mål og aktiviteter i ICM-indsatsen.

ICM-planen skal indeholde ca. tre fokusområder med mål og aktiviteter, som borgeren i samarbejde med ICM-medarbejderen opstiller og prioriterer for ICM-indsatsen. ICM-planen skal indeholde konkrete oplysninger om, hvilke aktiviteter der skal gennemføres, samt hvilke kontakter der skal inddrages. Planen skal også indeholde delmål til, hvordan borgeren når de opstillede mål, så ICM-planen bliver et redskab i dialogen med borgeren. Delmål kan også bidrage til at synliggøre borgerens små succeser undervejs i forløbet. ICM-planen må ikke forveksles med § 141-handleplanen.

Det er vigtigt, at der arbejdes med få udvalgte fokusområder, for at sikre fokus og for at kunne opstille realistiske mål. ICM-planen er et dynamisk styringsværktøj, hvor de opstillede mål og delmål er styrende for samarbejdet mellem borgeren og ICM-medarbejderen.

ICM-planen skal indgå som et delelement i borgerens § 141-handleplan.

## ICM-plan

<b>Dato for udarbejdelse:</b>	<b>ICM-medarbejder:</b>	<b>Borger:</b>
<b>Dato for ICM-indsatsens start:</b>	<b>Dimensioner der arbejdes med:</b> <input type="checkbox"/> Bolig <input type="checkbox"/> Psykisk helbred <input type="checkbox"/> Fysisk helbred <input type="checkbox"/> Økonomi <input type="checkbox"/> Daglige aktiviteter <input type="checkbox"/> Netværk og sociale relationer <input type="checkbox"/> Misbrug <input type="checkbox"/> Uddannelse og beskæftigelse	
<b>Årsag til at arbejde med denne dimension:</b>		
<b>Mål for arbejdet:</b>		
<b>Delmål på vejen:</b>		
<b>Ansvar:</b>		



# Bilag 4: Netværksoverblik

Netværksoverblikket skal medvirke til at give overblik over netværket og dets funktion og roller i forhold til borgeren. Netværksoverblikket giver både borgeren og ICM-medarbejderen et hurtigt overblik over, hvem borgeren er i kontakt med, og hvem der kan støtte borgeren fra det private netværk og/eller det professionelle netværk.

Det er ICM-medarbejderen, som har ansvaret for at udfylde og opdatere skemaet.

**Tabel 3. Netværksoverblik**

<b>Netværksoverblik</b>	<b>Sæt kryds, hvis personen allerede er en aktiv del af borgerens netværk</b>	<b>Kontaktoplysninger:</b> <i>Navn, direkte nummer, hovednummer, mail, postadresse, indsæt gerne billede</i>	<b>Støttemuligheder</b> <i>Hvad kan personen evt. hjælpe med?</i>
Familie/pårørende			
Familie/pårørende			
Familie/pårørende			
Sagsbehandler (børne- og ungeområdet)			
Sagsbehandler (voksenområdet)			
Økonomisk sagsbehandler (ydelse)			
UU-vejleder			
Jobcenterkonsulent			
Støtte- og kontaktperson			
Behandlingspsykiatri (sengeafsnit)			
Distriktspsykiatrien/ lokalpsykiatrien			
Misbrugskonsulent			
PPR-medarbejder			
SSP-medarbejder			

<b>Netværksoverblik</b>	<b>Sæt kryds</b> , hvis personen allerede er en aktiv del af borgerens netværk	<b>Kontaktoplysninger:</b> <i>Navn, direkte nummer, hovednummer, mail, postadresse, indsæt gerne billede</i>	<b>Støttemuligheder</b> <i>Hvad kan personen evt. hjælpe med?</i>
Familieplejekonsulent			
Familiebehandler			
Anbringelsessted			
Kriminalforsorgen			
Egen læge			
Skolerepræsentant			
Uddannelsesinstitution			
Repræsentant for virksomhed			
Repræsentant for praktiksted			
Andre			

# Bilag 5: Netværkskort

Netværkskortet er et redskab, som borgeren sammen med ICM-medarbejderen kan bruge til at udpege de personer fra det private og professionelle netværk, som kan være relevante i arbejdet med at etablere nye netværk og understøtte borgerens proces i forhold til at bo i egen bolig. Der identificeres personer, som vil være relevante at involvere i det fremtidige arbejde.

Netværkskortet udfyldes af borgeren sammen med ICM-medarbejderen. Alle aktører, der arbejder sammen med borgeren, vil have glæde af at se kortet for at få overblik over de aktører, som er en del af borgerens netværk. Borgeren skal dog samtykke til, at andre får adgang til netværkskortet.

Ud fra netværkskortet afdækkes, hvem der er en del af borgerens netværk. I den forbindelse kan følgende spørgsmål være gode at stille borgeren:

- hvilke personer findes i dit liv?
- hvem er en del af dit liv lige nu?
- hvem kender til, hvordan du har det i dag?
- hvem ved noget om dit liv?
- hvem kan du tale med?

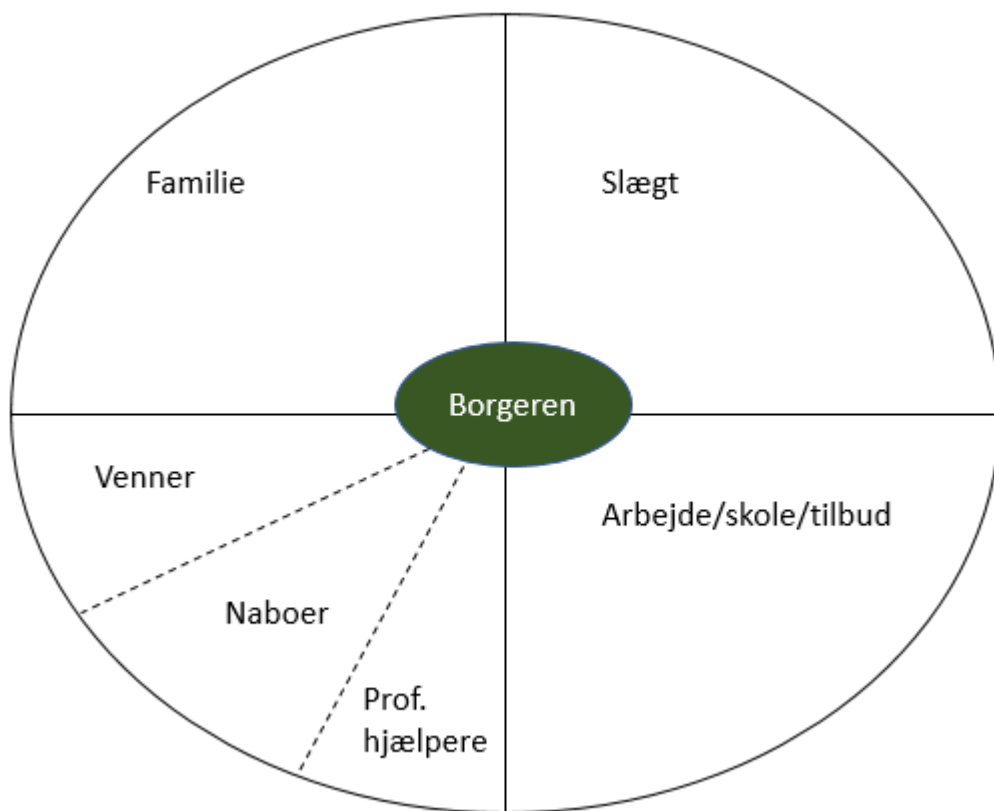
Ud fra netværkskortet udpeges følgende konkrete personer:

- personer fra borgerens private netværk, herunder familie, slægt, venner og andre (naboer, arbejdskolleger, skolekammerater og evt. andre)
- personer fra borgerens professionelle netværk, herunder mennesker, hvis job gør dem til en del af borgerens netværk (fx socialrådgiver, sagsbehandler fra jobcenter, psykolog, lærer og evt. andre)

Fremgangsmåde:

- 1) Borgeren udarbejder en liste over de personer, som han eller hun har en relation til. Brug evt. netværksoverblikket fra bilag 4.
- 2) I netværkskortet (figur 2) placeres personerne i de relevante felter og i den afstand fra borgeren, som føles rigtig for borgeren. Personerne kan inddeles i følgende grupper:
  - a. **familie.** De personer, som borgeren bor hos eller har en tæt relation til, hvor der er kontakt til personerne dagligt eller ofte
  - b. **slægt.** De personer, som borgeren ikke bor hos eller har en mere fjern relation til, og hvor der dermed er sjældnere kontakt
  - c. **andre.** De personer, som borgeren møder i fritiden, dvs. naboer, venner, fodboldtræner osv
  - d. **arbejde/skole/tilbud.** Fx leder/chef på arbejdspladsen, kolleger og lærere. Der er evt. daglig kontakt.
  - e. **professionelle.** De personer, som evt. kan indgå i netværksteamet eller deltage i netværksmøder, herunder diverse myndighedspersoner/sagsbehandlere, tovholder og andre professionelle, fx psykolog, læge osv.
- 3) I netværkskortet tegner borgeren en streg mellem de personer, der har noget med hinanden at gøre.

Figur 2. Netværkskort



ICM-medarbejderen finder sammen med borgeren ud af, hvordan kortet visuelt skal tegnes. Det kan være en god idé at tegne på et stort stykke papir, fx A3, og derefter scanne papiret ind, så det ligger elektronisk og er let at dele med andre.