

**Leitfaden für die Zusammenarbeit
zwischen
Gemeindlichen Sozialdiensten des Kantons Zug
und
Lüssihaus – Wohn- und Arbeitstraining**

1. Ausgangssituation

Personen, die Sozialhilfe in Anspruch nehmen, können an einer Suchterkrankung leiden. Gewisse Personen leben sozial desintegriert und verfügen nicht mehr über ausreichende Kompetenzen, um selbständig wohnen und/oder einer geregelten Arbeitstätigkeit nachgehen zu können.

Angebot

Das Lüssihaus, eine Institution des Drogen Forums Zug DFZ, richtet sein Angebot an suchtmittelabhängige Frauen und Männer mit Defiziten in der Wohn-, Arbeits- und Sozialkompetenz. Es bietet sieben Personen betreuten Wohnraum (Wohn- und Sozialtraining) mit betreuter Tagesstruktur (Arbeits- und Sozialtraining) an. An der Tagesstruktur „Arbeits- und Sozialtraining“ können auch externe Personen teilnehmen. Darüber hinaus bietet es auftragsorientierte externe Wohnbegleitung an.

Umgang mit Suchtmittelkonsum

Es besteht keine Abstinenzforderung und es werden auch Personen aufgenommen, die mehrfach abhängig sind und ein psychiatrisches Krankheitsbild aufweisen.

Arbeitsgrundsätze

Das Lüssihaus arbeitet nach den Grundsätzen des Case-Management: Schnittstellen sind definiert, Aufträge und Rollen geklärt und Regelungen festgelegt. Die Zusammenarbeit erfolgt transparent und Synergien werden genutzt.

Eintrittsverfahren / Modalitäten

- Während des Aufnahmeverfahrens erstellt das Lüssihaus mit den involvierten Personen und Stellen eine „soziale Anamnese“.
- Am Erstgespräch nimmt der/die zuständige Mitarbeiter/in des Sozialdienstes teil.
- Eine Arbeitsvereinbarung zwischen dem Sozialdienst und dem Lüssihaus regelt die individuellen Aufträge.
- Falls nötig, erteilen die einweisenden Stellen den KlientInnen spezifische Auflagen. Das Lüssihaus überwacht deren Einhaltung und erstattet den Sozialdiensten Rückmeldung.
- In der Regel übernimmt das Lüssihaus die Auszahlung des durch den Sozialdienst festgelegten Lebensunterhaltes.

2. Positionierung, Grundlagen und Begriffe

Aufgrund der unterschiedlichen gesetzlichen Grundlagen und Aufträgen sowie der verschiedenen Zusammenarbeitssettings mit den KlientInnen verfolgen die gemeindlichen Sozialdienste und das Lüssihaus die vereinbarten Zielsetzungen mit unterschiedlichen Methoden und Arbeitsansätzen. Während in der Bezugspersonenarbeit im Lüssihaus der Beziehungsaspekt und die individuelle Förderung aufgrund noch vorhandener Ressourcen im Vordergrund stehen, stellen die Sozialdienste im Hinblick auf ihren gesellschaftlichen Reintegrationsauftrag Forderungen an die KlientInnen unter Berücksichtigung der individuellen Situation und auferlegen ihnen einen gewissen Druck zur Veränderung.

Die Sozialdienste können bei mangelnder Bereitschaft zur Veränderung trotz bestehender Möglichkeiten über die Kürzung der finanziellen Unterstützung Druck ausüben. Das Lüssihaus hat dazu nur indirekt die Möglichkeit, indem es den Sozialdiensten Empfehlungen abgibt. Bei grobem Zuwiderhandeln gegen die Hausordnung und festgesetzten Regeln oder bei länger dauernder Verweigerung der Mitarbeit kann das Lüssihaus ein Time-out aussprechen oder die Person ausschliessen.

Die Verantwortung und Kompetenzen über die Finanzen liegen bei den finanzierenden Stellen. Das Lüssihaus kann begründete Anträge zur Finanzierung ausserordentlicher Leistungen im Rahmen der Begleitung der KlientInnen stellen.

Möchte die Person in eine andere Institution übertreten, entscheidet die einweisende Stelle über einen allfälligen Wechsel. Möchte die Person eine Wohnung mieten, müssen vorgängig alle Abklärungen getroffen werden. Das Lüssihaus gibt Empfehlungen ab.

Die Auflagen der einweisenden Stellen und die persönlichen Interessen der KlientInnen widersprechen sich oft. Das Lüssihaus setzt sich innerhalb der vereinbarten Zielsetzungen und dem gesetzlichen Auftrag für das Wohl und für die Interessen der KlientInnen ein.

Die Zusammenarbeit zwischen dem Sozialdienst und den KlientInnen beruht auf der gesetzlichen Grundlage des Sozialhilfegesetzes und nicht auf Freiwilligkeit. Die notwendige Mitwirkung wird vorausgesetzt.

Die KlientInnen des Lüssihauses haben sich sowohl an die Hausordnung und die Aufenthaltsregeln (Tages- und Wochenstruktur) zu halten als auch an die Vorgaben der einweisenden Stellen. Eine Teilnahme am Arbeitstraining im Werkraum ist im Rahmen der gesundheitlichen Möglichkeiten obligatorisch für Personen, die über keine externe Tagesstruktur verfügen.

3. Zusammenarbeit in der KlientInnenbetreuung

Fallbesprechungen

Das Lüssihaus beantragt Fallbesprechungen in Situationen, in welchen der/die KlientIn von den Zielen abweicht, Krisen sich abzeichnen oder andere Regelungen nötig wären. Auf Unterschiede zwischen Selbstbeurteilung (KlientIn) und Fremdbeurteilung (LH) wird hingewiesen, Defizite und Ressourcen werden dem Helfersystem transparent gemacht. Bei der Festlegung des Termins wird besprochen, wer daran teilnimmt und falls sie ohne KlientIn stattfinden soll, ob diese Person darüber informiert wird.

Umgang mit dem Amts- und Berufsgeheimnis

Für die Zusammenarbeit aller involvierten Personen und Stellen benötigt das Lüssihaus eine Schweigepflichtentbindung der Klientin/des Klienten. Ohne diese Entbindung kann kein Aufenthalt erfolgen. Die generelle Vollmacht des gemeindlichen Sozialdienstes reicht aus.

Notwenige Unterlagen

- Kostengutsprache
- Worst-Case-Szenario
- Zielvereinbarung
- Protokoll Standortbestimmungen
- Wohn- und Arbeitsberichte
- Abschlussbericht

4. Allgemeine Zusammenarbeit

Einladung ins Lüssihaus

Das Lüssihaus lädt nach Bedarf neue und auch bisherige Mitarbeitende der Sozialdienste zwecks Vorstellung des Angebotes ein.

Namens- und Telefonliste der Sozialdienste

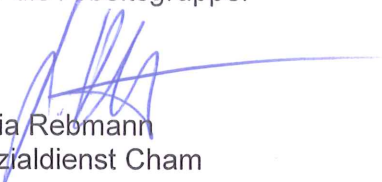
Die Namens- und Telefonliste der Sozialdienste wird der Geschäftsstelle DFZ zur Verfügung gestellt.

Überprüfung des Leitfadens

Der Leitfaden zur Zusammenarbeit wird bei Bedarf überarbeitet.

Baar,

Für die Arbeitsgruppe:



Livia Rebmann
Sozialdienst Cham



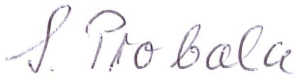
Hubert Schuler
Sozialdienst Baar

Für das Drogen Forum Zug DFZ
Trägerschaft:



Olivier Humbel
Geschäftsleiter

Für das Lüssihaus - Wohn- und Arbeitstraining:



Susanna Probala
Betriebsleiterin

Beilagen: Anhang „Schematische Übersicht der Zusammenarbeit“
 Vollmacht
 Konzept

Anhang: Schematische Übersicht der Zusammenarbeit

Lüssihaus - Wohn- und Arbeitstraining → einweisende Stelle			
Anlass/Situation	Voraussetzungen	Form/Zeit	Zusammenarbeit/ Rückmeldung
Aufnahmeverfahren	Kostengutsprache Haftpflchnachweis Krankenkassenausweis Sozial-Anamnese Auftragsklärung Auflagen (falls nötig) Lebensunterhalt	Mündl. Zusage, schriftlich nach Auftragsklärung Mündl. während Aufnahmeverfahren; nach Rückmeldung schriftliches Festlegen mündlich u. schriftlich	Information über vorausgegangene Hilfeleistungen / Massnahmen Auszahlungsmodus
Aufenthalt	Mitarbeit der KlientInnen	Gemeinsame Sitzung Zu Beginn des Aufenthaltes und nach Notwendigkeit	Standortbestimmungen Individuelle Regelung Information über Auflagen / Auftrag f. Klientel u. LH Alternativen / Konsequenzen Zielvereinbarung Worst-case-Szenario
Time-out bei groben Regelverstössen u. Verweigerung:	Finanzen sind geklärt	SD ist vorinformiert	Thematisierung an Standortgesprächen
Abbruch- oder Ausschluss bei Gewaltverkommenissen	Regeln und Worst-Case-Szenarien sind bekannt	Ev. Beizug der Polizei Sofortige mündliche Information Schriftlicher Abschlussbericht	Austausch Infos Absprache weiteres Vorgehen
Austritt regulär	Wohnort ist geklärt	Mind. 2 Wochen im Voraus schriftlicher Abschlussbericht	An Standortgespräch
Leistungen im Werkraum oder externe Tätigkeit	Integrationszulage gemäss Weisung der Konferenz der gemeindlichen Sozialdienste Gemäss Präsenzzeiten im Werkraum	Schriftlich, Klärung anlässlich Aufnahmegesprächs	Regelmässige Stundenübersicht
Sachbeschädigung	In begründeten Fällen Schlüssel-/Schadensdepot ist hinterlegt	Mündliche Information; Grosse Schäden werden fotografisch dokumentiert und dem SD übermittelt Rechnungsstellung nach Vorfall oder Verrechnung mittels Schlüssel- bzw. Schadensdepot anlässlich Austritt	Schadensdeckung
Extra-Anschaffungen	In begründeten Fällen	Mündlich oder schriftlich	Klärung anlässlich Standortgespräche; Erteilung der Kostengutsprache

Besondere Situationen		Schnelle Information an SD	Krisenintervention, Besprechung der weiteren Vorgehensweise, Case Management KlientIn kann auch gemeinsames Gespräch verlangen
Anlass / Situation	Voraussetzungen	Form / Zeit	Zusammenarbeit / Rückmeldung
Ergänzende Begleitung wie Suchtberatung oder Triaplust		Mündliche, u.U. schriftliche Information Begründung der Notwendigkeit / Formulierung der Erwartungen	Information über Zustandekommen u. betr. Einhalten von Terminen; Keine Inhaltlichen Infos; Gegenseitige Nachfragemöglichkeit bei Unklarheiten
Berichte zuhanden des SD		Verlaufsberichte gemäss Auftrag und Zuständigkeit Beurteilungs- bzw. Bewertungsraster schriftlich Abschlussberichte schriftlich	Austausch Infos

Einweisende Stelle → Lüssihaus - Wohn- und Arbeitstraining			
Lebensunterhalt	Angepasster Grundbedarf nach SKOS-Richtlinien	schriftlich bei Eintrittsverfahren und bei Bedarf	Klärung des Auszahlungsmodus
Telefonische Anfrage			Info über Platz und Verfügbarkeit
Motivation von KlientIn und freier Platz	Mit MA SD	Vorstellungsgespräch	Absprache des weiteren Aufnahmeverfahrens
Veränderung der Situation des/der KlientIn	Wechsel Bezugsperson, Ende Finanzverwaltung, grössere Kürzung, Sanktionen	Schriftlich	Austausch Infos