# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen at modvirke ensomhed og funktionstab hos ældre borgere

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til at modvirke ensomhed og funktionstab hos ældre borgere. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter samt i eventuelle afkrydsningsfelter og rullelister.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, hvis anslagsbegrænsningen er overskredet, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen. Det er ikke tilladt at ændre i ansøgningsskemaet, samt indsætte figurer, grafer, tabeller eller lignende.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Bemærk endvidere, at det i nogle tekstbehandlingsprogrammer er teknisk muligt at overskrive anslagsbegrænsningerne. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning. Social- og Boligstyrelsen tæller anslag i Microsoft Word 2016. Optællingen af anslag inkluderer mellemrum.

## Stamoplysninger

*Hvis du indsender din ansøgning via Tilskudsportalen, skal du ikke udfylde oplysningerne i kapitlet ”Stamoplysninger”, da disse også udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Generelle oplysninger

### Organisationens navn

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.*

### Forpligtelse om at indgå samarbejde med Sundhedsstyrelsen

*Ansøger forpligter sig til at indgå samarbejde med Sundhedsstyrelsen om videreudvikling og justering af principper for den frivillige indsats til at modvirke ensomhed og funktionstab hos ældre borgere*

*Ja*

### Forpligtelse til at indgå samarbejde med VIVE samt løbende at bidrage aktivt til evaluering

*Ansøger forpligter sig til at samarbejde VIVE samt løbende bidrage aktivt til evaluering.   
Ja*

## Beskrivelse af projektet

### Ansøger

*Beskriv kort ansøgende organisation, herunder organisationens overordnede formål og arbejde. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 3. (maksimalt 600 anslag inkl. Mellemrum)*

### Projektets formål

*Beskriv hvordan projektet har til formål at modvirke ensomhed og funktionstab hos ældre borgere. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 10, Ad 1. (maksimalt 600 anslag inkl. mellemrum)*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 10, Ad. 1. (maksimalt 1200 anslag inkl. mellemrum)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvem der indgår i målgruppen. Det er et krav, at der indgår mænd i projektets samlede målgruppe. Der kan således ikke ydes tilskud til projekter, der udelukkende er målrettet kvinder.*
* *Hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen og er der særlige hensyn der skal tages højde for i projektet.*

### Antal forskellige borgere i projektet

*Angiv hvor mange forskellige borgere fra målgruppen, som indgår i projektet. (maksimalt 600 anslag inkl. mellemrum)*

### Opgørelse af antallet af borgere i projektet

*Beskriv på hvilken måde antal borgere fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal borgere. (maksimalt 600 anslag inkl. mellemrum)*

### Målsætninger på borgerniveau

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau. Se ansøgningsvejledningens afsnit 10, Ad 3 for information om opstilling af målsætninger. (maksimalt 1200 anslag inkl. mellemrum)*

*Til brug for vurdering skal følgende beskrives:*

* *Konkrete målsætninger**på borgerniveau*
* *Hvordan målsætninger på borgerniveau afspejler de konkrete resultater eller forandringer, som projektet forventes at opnå i relation til borgerne. Det er således ikke tilstrækkeligt kun at opstille mål med fokus på gennemførelse af aktiviteter.*

### Opfølgning på målsætninger

*Beskriv kort og præcist, hvordan der følges op på de opstillede målsætninger. (maksimalt 600 anslag inkl. mellemrum)*

### Principper for den frivillige indsats

*I dette afsnit skal det beskrives, hvordan ansøger systematisk vil indhente erfaringer og resultater med at anvende principperne, der kan være med til at justere og konkretisere principperne. Se ansøgningsvejledningens kapitel 10, ad. 2. (maksimalt 1200 anslag inkl. mellemrum).*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvordan ansøger systematisk vil indhente erfaringer blandt deltagende ældre borgere og fagprofessionelle medarbejdere med kendskab til målgruppen, der kan være med til at justere og konkretisere principperne løbende i projektperioden.*
* *Hvordan de løbende justeringer og konkretisering af principperne vil blive omsat/indarbejdet i projektet.*

## Projektets aktiviteter

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne i projektet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 10, Ad. 3 for yderligere information. (maksimalt 2400 anslag inkl. mellemrum)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *De planlagte aktiviteter.*
* *Hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger.*
* *Hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer.*
* *Hvordan de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål og opstillede målsætninger.*

### Aktiviteternes målretning til målgruppen

*Beskriv hvordan rammerne og tilrettelæggelsen tilgodeser målgruppens interesser, motivation og ressourcer. Se ansøgningsvejledningens afsnit 10 Ad 3 eller princip 1 i bilagsmaterialet. (maksimalt 1200 anslag inkl. mellemrum)   
Til brug for vurderingen skal følgende beskrives*

* *Hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer, samt hvordan aktiviteterne særligt er målrettet ældre mænd.*
* *Hvordan deltagere med særlige behov kan inkluderes i fællesskabet.*

### Tryghed i aktiviteten

*Beskriv hvordan det gøres let og trygt at deltage i aktiviteten i forhold til sociale aspekter og praktiske detaljer. Det kan eksempelvis være aktivitetens placering i forhold til målgruppens nærmiljø, kørselsordning, økonomisk tilgængelighed, mulighed for følgesvend eller imødekommende værtsrolle. Se ansøgningsvejledningens afsnit 10 Ad 3 eller princip 2 i bilagsmaterialet. (maksimalt 1500 anslag inkl. mellemrum).*

### Inddragelse af målgruppen

*Beskriv hvordan der skabes lokal forankring, herunder hvordan målgruppen inddrages i planlægning og udvikling af aktiviteterne. Beskriv hvordan de ældre borgers egen fortælling inddrages. Se ansøgningsvejledningens afsnit 10 Ad 3 eller princip 3 i bilagsmaterialet. (maksimalt 1200 anslag inkl. mellemrum).*

## Organisering og samarbejde

### Organisering og sammenhæng

*Beskriv kort projektets organisering og opgavefordeling. Se ansøgningsvejledningens afsnit 10, Ad. 4 for yderligere information. (maksimalt 2400 anslag inkl. mellemrum)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvordan arbejdet forventes organiseret. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere samt opgavefordelingen.*
* *Hvordan der sikres tydelig ledelse og fremdrift i projektet*
* *Hvordan har projektets organisering sammenhæng til projektets formål, målsætninger og aktiviteter?*
* *Hvordan understøtter organiseringen modning af principperne?*

### Samarbejde med fagprofessionelle medarbejdere

*Beskriv samarbejdet med de fagprofessionelle medarbejdere. Se ansøgningsvejledningens afsnit 10 Ad 4 eller princip 4 i bilagsmaterialet. (maksimalt 1200 anslag inkl. mellemrum)  
Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:   
- Hvilke fagprofessionelle medarbejdere indgår i projektet og hvilket kendskab har de til målgruppen?  
- Hvilken rolle/ansvar forventes de fagprofessionelle at have i projektet? Er der eksempelvis tale om et formelt samarbejde eller ad hoc samarbejde?*

### Projektets finansieringsbehov

*Beskriv hvad der søges om tilskud til. Der skal være en begrundelse for projektets finansieringsbehov, herunder hvis der søges om tilskud til løn til projektleder, projektmedarbejdere, konsulent mv. Se ansøgningsvejledningens afsnit 12 tilskudsberettigede udgifter. (maksimalt 1200 anslag inkl. mellemrum*