# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til faste teams i ældreplejen

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til faste teams i ældreplejen. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

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 Socialstyrelsens 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**

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

**Anslagsbegrænsning**

Det skal bemærkes, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning.

## Generelle oplysninger Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisationens 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 organisationens hovedmailadresse.*

### Organisationens CVR-nummer

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

### Organisationens p-nummer

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

### Kontaktpersons navn

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

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Beskrivelse af projektet

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 9 (maksimalt 2400 anslag).*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9 (maksimalt 2400 anslag).*

### Antal forskellige borgere i projektet

*Angiv hvor mange forskellige borgere, der modtager hjemmehjælp i eget hjem, som indgår i projektet. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af borgere i hvert projektår så vidt muligt angives (maksimalt 1200 anslag).*

### Hvordan opgøres 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 1200 anslag).*

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af de forventede resultater.*

*Kommunen skal beskrive:*

* *Hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger. Det vil indgå i vurderingen, om det er sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål.*
* *Hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer, herunder i hvilken grad projektet konkret understøtter mere stabilitet og kontinuitet i ældreplejen, og hvilke gevinster det giver til borgeren. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 samt afsnit 9 for yderligere information (maksimalt 7200 anslag).*

### Tids- og milepælsplan

*Beskriv projektets tids- og milepælsplan*

*Kommunen skal beskrive:*

* *En tidsplan for projektperioden, som løber fra december 2021 til december 2023.*
* *En milepælsplan for projektet, herunder beskrivelse af indsatsområder, milepæle og leverancer. Som led i milepælsplanen angives afhængigheder mellem milepæle, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information (maksimalt 2400 anslag).*

### Organisering

*Beskriv kort projektets organisering, og hvordan den har sammenhæng med projektets formål og aktiviteter. Kommunen skal beskrive:*

* *Projektets organisering, herunder projektets ledelsesmæssige forankring, organisationsstruktur og organisatoriske placering, herunder omfanget af organisationen, som omfattes af udviklingsarbejdet.*
* *De faste, selvstyrende og tværfaglige teams, herunder antallet af medarbejdere, fordelt på faggrupper som forventes at indgå i de enkelte teams.*
* *Projektmedarbejdernes kompetencer og erfaring med målgruppen, herunder antallet af medarbejdere i projektet og deres faglige baggrund og opgavefordelingen. Medarbejdere i projektet forstås som alle medarbejdere, som er tilknyttet projektet, dvs. projektorganisationen og medarbejdere i driften som må indgå direkte i projektarbejdet.*
* *Eventuelle samarbejdspartnere, deres bidrag og opgavefordeling. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 og 9 for yderligere information (maksimalt 7200 anslag).*

### Vidensindsamling

*Beskriv kort hvordan projektets erfarings- og vidensindsamling anvendes lokalt i projektet samt har sammenhæng med projektet formål og aktiviteter.*

*Kommunen skal beskrive:*

* *Hvordan der lokalt i projektet indsamles viden og erfaring under projektperioden, for løbende at tilpasse og justere projektet for at opnå de forventede mål.*
* *Hvordan viden og erfaring fra projektet forventes anvendt lokalt i kommunen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 samt 9 for yderligere information (maksimalt 2400 anslag).*