**Socialstyrelsen**

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via puljeportalen, [https://tilskudsportal.sm.dk](https://tilskudsportal.sm.dk/). For yderligere information om brug af puljeportalen se under vejledninger på puljeportalens forside.

Angiv med \* om udfyldelse af felter nedenfor skal være obligatorisk

**Generelle oplysninger**

**Projektets/aktivitetens titel\***

*Skriv titel på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Kommune\***

*I hvilken kommune har projektet postadresse?*

|  |
| --- |
|  |

**Navn- og e-mail adresse på tilskudsansvarlig\***

*Skriv navn og e-mail adresse for den tilskudsansvarlige i projektet*

**Organisationens navn og CVR-nummer\***

*Her anføres den ansøgende organisations navn og CVR-nummer. (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk/)*). Hvis I ikke har CVR-nummer anføres cpr-nummer på den tilskudsansvarlige.*

**Ansøger type\***

*Vælg fra listen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kommune |
|  | Region |
|  | Statslig organisation |
|  | Selvejende institution |
|  | Frivillige foreninger |
|  |  |

**Øvrige aktuelle tilskud til projektet**

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt. opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektoplysninger**

**Projektets formål\***

*Beskriv kort projektets formål. Hvilket problem skal projektet løse for målgruppen, og hvilken forandring skal det medføre for målgruppen. Se afsnit om projektets formål i vejledningen.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets valg af metode eller metoder til implementering\***

*Angiv projektets metode til implementering. Sæt evt. flere krydser, hvis flere metoder ønskes implementeret.*

*Sæt kryds.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Critical Time Intervention (CTI) |
|  | Social Færdighedstræning (SFT) |
|  | Åben Dialog (ÅD) |

**Ansøgers motivation til at omlægge indsatsen til den eller de valgte metode \***

*Beskriv organisationens motivation for at omlægge indsatsen for voksne borgere med sociale problemer og/eller psykiske vanskeligheder, herunder hvordan den forstærkede indsats hænger sammen med kommunens politikker og strategier på området samt hvilke udfordringer og muligheder kommunen særligt oplever i forhold til den nuværende indsats samt de organisatoriske mål for indsatsen.*

|  |
| --- |
|  |

**Målsætninger med projektet \****Beskriv de konkrete målsætninger med projektet i forbindelse med implementeringen af den eller de enkelte metoder i projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe\***

*Beskriv kort og præcist den eller de målgrupper, der er omfattet af projektet, herunder hvor mange personer, der forventes at være i målgrupperne. Beskriv om indsatsen ønskes omlagt for voksne borgere med sociale problemer og/eller psykiske vanskeligheder. Se afsnit 3 og 7.2 om metodernes målgrupper i vejledningen.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal borgere i projektet\***

*Hvor mange borgere er omfattet af projektet?*

*Antallet angives for hvert projektår og fordeles på køn. En ”borger” defineres her som en person, som projektet har til formål at hjælpe, og som deltager i projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan opgøres antallet af borgere?\***

*Beskriv, på hvilken måde antallet af borgere i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af deltagere.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvad er den nuværende praksis på området, der søges rådgivning og dækning af initialomkostninger til?\****Beskriv organisationens nuværende praksis på området, der søges rådgivning og dækning af initialomkostninger til. Inden organisationen påbegynder implementeringen af metoden, er det vigtigt, at vide, om det er en ekstra metode organisationen vil have, eller om der er noget, organisationen vil lade være med at gøre eller gøre mindre af.*

|  |
| --- |
|  |

**Merudgifter ved omlægningen af indsatsen \****Beskriv hvilke særlige merudgifter der er ved at omlægge indsatsen i forbindelse med implementeringen af den eller de konkrete metoder. Beskriv endvidere i hvilket omfang merudgiften er en hindring for effektiv implementering af den eller de konkrete metoder.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal medarbejdere, som kommunen ønsker at få uddannet i metoden \****Angiv det forventede antal medarbejder, som kommunen ønsker at få uddannet i den eller de valgte metoder.**(Det endelige antal medarbejdere, som uddannes i kommunen, aftales med Socialstyrelsen som en del af rådgivningsforløbet (1). Som udgangspunkt kan der uddannes 6 gruppeledere i Social Færdighedstræning, 6 mødeledere i Åben Dialog og 30 medarbejdere i CTI. For Social Færdighedstræning og Åben Dialogs vedkommende, vil der derudover være introduktionskursus for op til 25 medarbejdere (inkl. ledere)*

(1) I forhold til metoden CTI er der lagt op til, at hele teamet bliver uddannet i metoden. Det betyder, at de medarbejdere der konkret skal arbejde med bostøtten vil blive tilbudt uddannelse i CTI metoden.

I forhold til Social Færdighedstræning vil der være behov for, at der i hver kommune er nogle medarbejdere, der kan være gruppeledere. Derudover skal øvrige medarbejdere/kolleger have en grundlæggende viden om hvad SFT går ud på, samt hvordan de i deres arbejde kan støtte op om indsatsen i SFT. Der planlægges derfor at et antal medarbejdere, op til 6, uddannes som gruppeledere i kommunen, og at de restende medarbejdere får en introduktion på 1-2 dage i metode.

I forhold til Åben Dialog er der behov for, at der i hver kommune er nogle medarbejdere, der kan fungere som mødeledere. Derudover vil de øvrige kolleger få introduktion til Åben Dialog, så de kan indgå i netværkssamtalerne, og eventuelt i det reflekterende team. Det antages, at der i forbindelse med implementeringen af Åben Dialog, vil være behov for at uddanne op til 6 mødeledere per kommune, og at der derudover gennemføres en introduktion til Åben Dialog for øvrige medarbejdere på 4 dage.

|  |
| --- |
|  |

**Er kommunen indforstået med at udarbejde en implementeringsplan for implementeringen af metoden i et samarbejde mellem Socialstyrelsen og kommunen? \***

*Sæt kryds.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |
|  | Nej |

**Er kommunen indforstået med at indkalde relevante medarbejdere og ledere til en implementeringsplansworkshop i ultimo april eller maj måned. Workshoppen vil vare cirka 5-6 timer?\*** *Sæt kryds.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |
|  | Nej |
| **Angiv gerne to datoer, der vil passe jer:** | |

**Er kommunen indforstået med at benytte det datasystem, som Socialstyrelsen udvikler, til monitorering af metoden? \***

*Sæt kryds.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |
|  | Nej |

**Projektets aktiviteter og tidsplan\***

*Beskriv de ønskede aktiviteter, som gennemføres i projektperioden og tidsplan for disse. Beskriv sammenhæng mellem valg af metoder, aktiviteter, opnåelse af mål/resultater og tidsplan. Det skal sandsynliggøres, at aktiviteterne og tidsplanen understøtter implementeringen af den eller de valgte metoder.*

|  |
| --- |
|  |

**Organisation og ledelse\***

*Beskriv kort projektets organisationsstruktur, og hvordan denne understøtter projektets gennemførelse. F.eks. overordnet lederansvar, projektleder, antal ansatte, evt. samarbejdspartnere og deres bidrag mv. Samarbejdsaftaler mellem relevante aktører i en omlægning af indsatsen vedlægges. Angiv, hvem der er projektleder/tovholder på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Ledelsens opbakning til projektet\***

*Redegør kort for, at der er ledelsesmæssig opbakning til projektet. Er ansøgning til ansøgningspuljen godkendt på direktørniveau eller lignende?*

|  |
| --- |
|  |

**Er ansøgningen om støtte til dækning af initialomkostninger, og dermed ønsket om at implementere den eller de valgte metoder, direktørgodkendt?**

*Sæt kryds.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja (vedlæg direktørgodkendelsen) |
|  | Nej |

**Hvem er de centrale interessenter i kommunen og udenfor kommunen?\***

*Her bedes ansøger anføre de centrale interessenter og samarbejdspartnere i forhold til implementeringen af metoden.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvem har været inddraget i udarbejdelsen af ansøgningen?\***

*Hvis den valgte metode skal kunne implementeres med succes, er det vigtigt at både ledelse og medarbejdere er inddraget eller orienteret om ansøgningen. Det skal beskrives, hvem der er inddraget, og hvordan de er inddraget.*

|  |
| --- |
|  |

**Forankring af projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb\***

*Beskriv kort hvordan I vil videreføre projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb, herunder hvordan investeringen forventes at understøtte en varig forandring i den kommunale driftsorganisation efter projektperiodens udløb.*

|  |
| --- |
|  |

**Rådgivnings- og implementeringsstøtte fra Socialstyrelsen\***

*Det er et krav, at ansøger har indgået en samarbejdsaftale med Socialstyrelsen om rådgivnings- og implementeringsstøtte til udbredelse af CTI, SFT eller ÅD fra Socialstyrelsen i regi af Udviklings- og Investeringsprogrammet ved tidspunktet for ansøgning eller forpligter sig herpå i forbindelse med tilskud fra ansøgningspuljen. Er ansøger indforstået med dette?*

*Sæt kryds.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |
|  | Nej |

**Budgetskema\***

*Udfyld budgetskemaet. Angiv udgifternes fordeling på året så realistisk som muligt. Hjælpeskema til budget findes på puljens side.*

|  |
| --- |
|  |

**Noter til budgettet 1**

*Her kan I vedhæfte noter til budgettet,*

**Dokumentation for samarbejdsaftale 2**

*Her kan I vedhæfte dokumentation for samarbejdsaftale mellem relevante aktører.*

**Dokumentation for samarbejdsaftale 3**

*Her kan I vedhæfte dokumentation for samarbejdsaftale mellem relevante aktører.*

**Dokumentation for samarbejdsaftale 4**

*Her kan I vedhæfte dokumentation for samarbejdsaftale mellem relevante aktører.*

**Dokumentation for direktørgodkendelse 5**

*Her kan I vedhæfte dokumentation for direktørgodkendelse.*