



## Vejledning til ansøgning for ” Familieplanlægningsindsats for kvinder i den fertile alder i alkohol- og stofbehandling ”

### Hvilke oplysninger skal ansøgningen indeholde?

Vedlagte ansøgningsskema, projektbeskrivelsesskema og budgetskemaer udfyldes elektronisk ved indskrivning i fil fra Sundhedsstyrelsens hjemmeside ([www.sst.dk](http://www.sst.dk)).

De udfyldte skemaer indsendes underskrevet til Sundhedsstyrelsen pr. mail til [FOB@sst.dk](mailto:FOB@sst.dk). Det er også muligt at indsende ansøgningen med almindelig post. Der gøres opmærksom på, at Sundhedsstyrelsen ikke påtager sig at returnere eventuelle bilag, som er vedlagt ansøgningen.

**Frist for indsendelse af ansøgning: 28. november 2016**

### **Bemærkninger til skema 1: Ansøgningsskema til projektstøtte**

1. Her anføres projektets titel.
2. Her anføres kontaktinformation fra ansøgende regionale familieambulatorium med navn på faglig projektleder og juridisk ansvarlig. Under kontaktperson anføres den person, til hvem kommunikation fra Sundhedsstyrelsen ønskes.
3. Projektet skal gennemføres i et tæt samarbejde mellem familieambulatoriet og kommunernes alkohol- og stofbehandlingsinstitutioner i regionen og regionens gynækologisk obstetriske afdelinger og evt. gynækologiske speciallæger. Regionens kommuner skal oplistes her sammen med en oversigt over bilagene med tilsagn om deltagelse i projektet fra lederne af kommunernes alkohol- og stofbehandling.
4. Her redegøres for ansøgers og eventuelle samarbejdspartneres erfaringer med og/eller viden om de problemstillinger og indsatsområder, som projektet omhandler.
5. Den faglige projektledelse skal være forankret i familieambulatoriet. Her skal det fremgå hvilken uddannelse, kompetencer, erfaringer mm., som kvalificerer projektlederen til at kunne gennemføre projektet som fx inden for projektledelse og faglige kompetencer i forhold til projektets indsatsområde. Det præciseres, hvilke opgaver projektledelsen forventes at varetage og hvor mange timer, der afsættes til projektledelse.
6. Her skal det fremgå, hvor stort det ansøgte beløb er (eksklusiv eventuelt øvrige midler jf. punkt 8 og 9). Det er et ufravigeligt krav, at budgettet indføres i Sundhedsstyrelsens budgetskemaer (se skema 3 og 4 nedenfor), og at disse vedlægges ansøgningen.
7. Projektperioden er fastlagt og angivet i opslaget.
8. Hvis der er ansøgt eller bevilget tilskud fra andre instanser, fx fonde eller myndigheder, skal det fremgå her.
9. Egenfinansiering er ikke et krav. Hvis der indgår egenfinansiering i projektet, skal det anføres her.
10. Hvis der er svaret ja til spørgsmål 8 eller 9, skal projektets samlede budget skrives her.



11. Hvis der inden for de seneste fem år er bevilget støtte fra Sundhedsstyrelsen eller Socialstyrelsen til et projekt, der kan give synergi i forhold til denne indsats, skal projekttitel, årstal og bevilgede beløb anføres her. Undtaget herfra er tilskud til etableringen af familieambulatorierne.

### **Bemærkninger til skema 2: Projektbeskrivelsesskema**

1. Her skrives projektets titel.

2. Her beskrives familieambulatoriets og eventuelt kommuners baggrund, forudsætning og motivation for at ansøge om projektet, gennemføre og forankre det. Begrundelse bør ikke fylde mere end 15 linjer.

3. Her skrives projektets målsætning. Der skal formuleres klare og konkrete delmål for projektet. Delmålene skal realistisk kunne opfyldes indenfor bevillingsperioden. Delmålene skal beskrive den logiske sammenhæng mellem elementerne i projektet, altså hvordan de enkelte delmål fører frem til, at det overordnede mål nås. Delmålene skal være specifikke, de skal kunne dokumenteres/måles, de skal være realistiske og troværdige (også i forhold til slutmålgruppen) og de skal være tidsfastsatte.

4. Her præciseres projektets målgruppe(r) blandt de professionelle, der skal indgå i både alkohol- og stofbehandling og eventuelt gynækologiske afdelinger.

5. Her skal det beskrives, hvordan man vil sikre de nødvendige kompetencer hos de fagprofessionelle i forhold til at udvikle og implementere projektets indsatsområder og arbejde med de metoder, der skal udvikles. Det skal angives hvilke personalegrupper, der skal efteruddannes, hvor mange der skal efteruddannes, hvad de skal efteruddannes i og til hvilke opgaver, og hvordan uddannelsen gennemføres. Hvis muligt skal det også angives, hvor og hvornår denne uddannelse kan gennemføres.

6. Her beskrives, hvilke metoder, der ex. udvikles og afprøves. Desuden beskrives hvilke aktiviteter, der skal gennemføres i projektet, herunder beskrivelse af processen, der skal sikre sammenhæng mellem aktiviteterne. Det skal fremgå, hvem der skal bidrage til/gennemføre metodeudviklingen og aktiviteterne i projektet.

7. Her skal det beskrives, hvordan man vil sikre, at målgruppen blandt de professionelle inddrages i udviklingsprojektet/udvikling af konkrete aktiviteter.

8. Det beskrives, på hvilken måde projektet vil sikre, at der samarbejdes på tværs af fag og sektorer. Snitfladerne mellem de enkelte områder og aktører skal fremgå, samt hvordan projektet vil styrke samarbejdet.

9. Overvejelser i forhold til de arenaer, som projektet berører fx særlige muligheder og eventuelle barrierer, der skal tages højde for, beskrives her.

10. Det beskrives, hvordan projektets indsatser kan passes ind i de eksisterende behandlingstilbud i kommunerne og evt. regionen.



11. Beskriv projektets eventuelle plan for kommunikation og formidling til de professionelle, der skal samarbejde omkring projektet?
12. Her beskrives, hvordan projektet planlægges organiseret. Som minimum beskrives planer for projektledelse, bemanning, styregruppe, herunder sammensætning og inddragelse af samarbejdspartnere.
13. Her beskrives tidsplanen for projektet med angivelse af milepæle for hvert finansår. Tidsplan med milepæle kan vedlægges som bilag. Projektet skal iværksættes pr. 1. januar 2017 og forløbe i 3 år.

Hvert projektår afsluttes med en faglig statusrapport sammen med regnskabet for året. Den løbende statusafrapportering afstemmes med kravet om dokumentation til evaluering. Projektet afsluttes med en faglig slutrapport. Tid til brug for evaluering, statusrapport mv. skal indregnes i tidsplanen.

Sundhedsstyrelsen forestår en samlet evaluering af de iværksatte indsatser i det samlede satspuljeprosjekt "Styrket indsats for gravide kvinder med rusmiddelproblemer". Alle projekter skal bidrage til denne evaluering med løbende indberetning og monitorering, som evaluator vil indhente på baggrund af forudgående aftaler med projekterne og Sundhedsstyrelsen.

### **Bemærkninger til skema 3: Budget for hele projektperioden**

1. Her anføres projektets titel.
2. Her skal det fremgå, hvem der er ansvarlig for regnskabet. Navnet på denne person skrives på budgetskemaet.
3. Her anføres navn og adresse på revisor.
4. Her anføres faglig projektleders stillingskategori og den dertilhørende lønudgift anføres. Endvidere angives antal arbejdstimer, og den gældende timesats anføres. Det ansøgte lønbeløb skal indeholde pensionsbidrag og feriepenge. Det forudsættes, at arbejdsgiver dækker løn til sygdom eller sygedagpenge, ligesom projektet ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (fx barsel). Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun undtagelsesvist. Lønudgifter og honorarer kan ikke reguleres efter det tidspunkt, hvor tildeling af tilskud har fundet sted.
5. Her anføres lønudgifter til køb af fagprofessionel bistand til anlæggelse af prævention. Antal timer og gældende timesats anføres.
6. Her anføres udgifter til sikre præventionsmidler, herunder pris og antal for hver type, der planlægges købt.
7. Her anføres, hvilke typer af transport, der er tale om. Offentlige transportmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Benyttes eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter statens lave takst.



8. Ved udgifter til undervisningsmaterialer skal anføres, hvilke typer der forventes anvendt og budgettet skal specificeres for hver type.

9. Her anføres udgifter i forbindelse med møder. Antal forventede møder og deltagerantal anføres samt vurderet budget pr. møde

10. Det skal specificeres, hvilke typer af transport, der er tale om. Offentlige transportmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Benyttes eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter statens lave takst.

11. Hvis der påregnes udgifter i forbindelse med revision af regnskabet, skal disse anføres på budgettet. Det er et krav, at regnskabet revideres af statsautoriseret revisor.

I skema 3 skal det fremgå hvilke poster, der søges dækning til, og hvilke poster, der egenfinansieres / dækkes af andre bevillinger. Bundlinjen skal tilsvarende vise ansøgningsbeløb og projektets fulde budget.

I notefeltet kan der gennemgående indgå forklaring, der hjælper til forståelse af de budgetlagte poster.

#### **Bemærkninger til skema 4: Budget for hvert år**

Der anføres støtteår. For samtlige punkter anføres det ansøgte beløb for hvert år samt beløb for evt. egenfinansiering. I skema 4 kan detaljer, f.eks. timetal og timepris evt. udelades.

#### **Tilsagnsbrev og støtteudbetaling**

Før der tildeles støtte, skal Sundhedsstyrelsen udfærdige et tilsagnsbrev. Projektet kan tidligst sættes i gang den dato, hvor Sundhedsstyrelsens tilsagnsbrev er dateret. Sundhedsstyrelsen afholder ikke udgifter, der er disponeret over eller anholdt inden tilsagnsdatoen.

#### **Regnskab, statusrapporter og slutrapport**

Krav til regnskabsaflægning, herunder evt. revidering og påtegning af statsautoriseret revisor fremgår af tilsagnsbrevet og den dertilhørende regnskabsinstruks.