



## Vejledning til ansøgning for

### Forsøgsordning med styrket frit valg inden for madservice på ældreområdet

#### Generelt

Ansøgningskemaet indeholder 3 delskemaer:

Skema 1: Generelle oplysninger om forsøgsprojektet

Skema 2: Beskrivelse af forsøgsprojektet

Skema 3: Rammebudget for hele forsøgsperioden

- Ansøgningskemaet udfyldes elektronisk ved indskrivning i fil fra Sundhedsstyrelsens hjemmeside ([www.sst.dk](http://www.sst.dk)).
- Beskrivelse af forsøgsprojektet (skema 2) må maksimalt fylde 5 sider (skrifttype Arial, skriftstørrelse 10).
- Vejledningen skal følges og alle rubrikker besvares.
- Det udfyldte ansøgningskema indsendes underskrevet til Sundhedsstyrelsen pr. mail til [aedpulje@sst.dk](mailto:aedpulje@sst.dk).
  - Ansøgningen sendes som en samlet pdf-fil.
  - I emnefeltet skrives "Forsøgsordning med styrket frit valg inden for madservice på ældreområdet. [Navn på ansøgerkommune]".
- **Sundhedsstyrelsen skal have modtaget ansøgningen senest den 28. februar 2019, kl. 12.00.**
- Hvis ansøger har vedlagt bilag til ansøgningskemaet angives dette på forsiden (side 1) af ansøgningskemaet under 'Eventuelle bilag'.

#### Skema 1: Generelle oplysninger om forsøgsprojektet

1. Her anføres navn på ansøger (kommune) samt kontaktinformation på projektleder, juridisk ansvarlig og kontaktperson. Juridisk ansvarlig og projektleder skal være forankret i ansøgers organisation. Som 'kontaktperson' anføres den person, som skal modtage kommunikation fra Sundhedsstyrelsen.

2. Hvis projektet gennemføres som et samarbejdsprojekt mellem ansøger og en eller flere private leverandører af fritvalgsbeviser på madservice, skal ansøgers samarbejdspartner(e) beskrives, og der angives en ansvarlig kontaktperson for hver partner.



3. Her angives det ansøgte beløb. Det vurderes, at der kan bevilges midler til 10-15 forsøgsprojekter, det vil sige hvert projekt gennemsnitlig forventes at få bevilliget 1,5-2,6 mio. kr.

### **Skema 2: Beskrivelse af forsøgsprojektet**

**Vi kan kun vurdere jeres ansøgning på grundlag af det, der er beskrevet under de enkelte punkter. Vær derfor opmærksom på, at beskrivelserne er fyldestgørende.**

1. Her skrives navnet på ansøger.
2. Her beskrives, hvordan projektet understøtter forsøgsordningens formål (*jf. kriterie 1 i puljeopslaget*).
3. Her beskrives kommunens nuværende organiseringsform med madservice. Beskrivelsen skal omfatte hvor mange og hvilke leverandører kommunen anvender til madservice, samt evt. nuværende organisering af fritvalgsbeviser på madservice (*jf. kriterie 2 i puljeopslaget*).
4. Her beskrives ansøgers motivation for at deltage i forsøgsordningen samt forventninger til forsøgsprojektet (*jf. kriterie 3 i puljeopslaget*).
5. Her beskrives forsøgsprojektets overordnede mål samt de områder, der forventes at være særligt fokus på i forsøgsperioden (*jf. kriterie 4 i puljeopslaget*).
6. Her beskrives forsøgsprojektets ledelsesmæssige forankring, fx etablering af styregruppe (*jf. kriterie 5 i puljeopslaget*).
7. Her beskrives forventet rollefordeling ml. de forskellige aktører involveret i forsøgsprojektet (*jf. kriterie 6 i puljeopslaget*).
8. Her beskrives eventuelle risici og hvordan disse forventes håndteret (*jf. kriterie 7 i puljeopslaget*).

### **Skema 3: Rammebudget for hele projektperioden**

Rammebudgettet udfyldes med et estimeret beløb for kommune og evt. privat(e) leverandør(er) samlet for hver post.

*Beløb i kr.*

Her angives forventet udgift for den enkelte post.

*Noter til budgettet*

Udarbejd gerne noter til hver enkelt budgetpost, som kan klarlægge forudsætningerne for det estimerede beløb.

1. Her skrives ansøgers navn.
2. Her skal fremgå navnet på den person, der er ansvarlig for regnskabet.
3. Her anføres navn og adresse på revisor.



4. Her anføres estimeret udgift til opstart, udvikling og afprøvning i forsøgsprojekterne, herunder udgifter ifm. workshops og møder.

Estimat skal være baseret på, lønniveauet for offentligt ansatte ikke må være højere end det, der er aftalt i de relevante (kommunale, regionale mv.) overenskomster for tilsvarende arbejde. Det ansøgte lønbeløb skal indeholde pensionsbidrag og feriepenge. Det forudsættes, at arbejdsgiver dækker løn til sygdom eller sygedagpenge, ligesom forsøgsprojektet ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (fx barsel). Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun undtagelsesvist.

5. Her angives estimeret udgift hos kommunal til deltagelse i evalueringen og løbende tilvejebringelse af data jf. afsnittet "Evaluering" samt "Hvad dækker puljens midler?"

6. Der kan søges om midler til understøttende materialer i begrænset omfang. Der angives et estimat.

7. Der kan ansøges om midler til transport efter statens laveste takst til udviklings- og afprøvningsaktiviteter. Der angives et estimat.

9. Her angives beløb i alt. Beløbet skal stemme med de angivne beløb i skema 1.

### **Tilsagnsbrev og støtteudbetaling**

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

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

Krav til regnskabsaflæggelse, herunder evt. revidering og påtegning af statsautoriseret revisor fremgår af tilsagnsbrevet og den dertil hørende regnskabsinstruks.