



## Vejledning til ansøgningsskema om projektstøtte til "Udbredelse af botilbudsteams"

**Ansøgningen skal indeholde følgende skemaer, som er en del af Sundhedsstyrelsens ansøgningsskema:**

1. Ansøgningsskema til projektstøtte
2. Projektbeskrivelsesskema
3. Budget for hele projektperioden
4. Budget for hvert år.

Alle skemaer udfyldes elektronisk ved indskrivning i fil fra Sundhedsstyrelsens hjemmeside under Puljer, hvor opslaget også er at finde ([www.sst.dk](http://www.sst.dk)). De udfyldte skemaer indsendes underskrevet til Sundhedsstyrelsen pr. mail til [ssstyp@sst.dk](mailto:ssstyp@sst.dk). **Frist for indsendelse af ansøgning: 11. november 2022 kl. 12.00**

### Bemærkninger til skema 1: Ansøgningsskema til projektstøtte

1. Her anføres projektets titel.
2. Regioner og botilbud kan i samarbejde søge om støtte. Under 'kontaktperson' anføres de personer og e-mailadresser i afdelingen og på botilbud, hvortil kommunikation fra Sundhedsstyrelsen ønskes tilsendt, samt som Sundhedsstyrelsen kan kontakte ved eventuelle spørgsmål.

Her skal det videre fremgå, hvilken uddannelse, kompetencer, erfaringer m.m., som kvalificerer den regionale projektleder og projektleder på botilbud til at kunne gennemføre projektet.

Projektets varighed: Projekterne kan vare i perioden 2022-2023 med efterfølgende regnskabsaflæggelse m.m.

3. Her skal det fremgå, hvor stort det ansøgte beløb er (eksklusiv eventuelt øvrige midler jf. punkt 4 og 5). Det er et ufravigeligt krav, at budgettet indføres i Sundhedsstyrelsens budgetskeemaer (se nedenfor), og at disse vedlægges ansøgningen.
4. Hvis der er ansøgt eller bevilget tilskud fra andre instanser, fx fonde eller myndigheder, skal det fremgå her.
5. Med-/egenfinansiering er ikke et krav, men hvis der er egenfinansiering, skal dette anføres her. Anfør tillige, hvor stor egenfinansieringen er i beløb.
6. Hvis der er svaret ja til spørgsmål 4 eller 5, skal projektets samlede budget skrives her.
7. Projektets organisering og bemanding. Her anføres det, hvem der sidder i fx en projektgruppe og/eller fx en styregruppe.



## Bemærkninger til skema 2: Projektbeskrivelsesskema

1. Her skrives projektets titel
2. Her beskrives kort de psykiatriske afdelinger og botilbud, som deltager i projektet, herunder navne og lokalisationer
3. Her beskrives det overordnede formål med projektet. Hvad er det, projektet skal bidrage med og på hvilken måde?
4. Her skal projektets målgruppe fremgå
5. Her beskrives de indsatser, som anvendes i projektet. Her skal det beskrives, hvordan projektet vil bruge resultaterne fra evalueringen af "Styrket sundhedsfaglig rådgivning og lettere adgang til psykiatrisk udredning" og "Fælles tværsektorielle teams med henblik på nedbringelse af tvang"
6. Her beskrives eventuelle samarbejdspartnere – regionalt og kommunalt
7. Her angives projektets normering fordelt på faggrupper, personalets kompetencer, erfaring på området og andre forhold, som bidrager til indsatsen.
8. Her angives det, hvordan der sikres høj faglig kvalitet i den integrerede indsats og i det tværsektorielle samarbejde om målgruppen.
9. Her beskrives, hvordan der indsamles dokumentation, som kan bidrage til at indsamle og udbrede erfaringer med mere styrket sundhedsfaglig rådgivning og lettere adgang til psykiatrisk udredning. Sundhedsstyrelsen skal modtage årlige data på følgende parametre:
  - Beskrivelse af målgruppen for indsatsen og de specifikke indsatser der tilbydes.
  - Opgørelse over fordelingen på diagnosegrupper for borgere, som indgår i projektet
  - Antal borgere, som indgår i projektet. Antal tvangsindlæggelser for modtagere af indsatsen
  - Antal indlæggelser og genindlæggelser for modtagere af indsatsen
  - Andel borgere der har gennemført en KRAM-samtale på botilbuddet ved opstart af projektet og under projektet
  - Antal voldsepisoder, der bliver anmeldt på botilbuddet ved opstart af projektet og under projektet
  - Antal magtanvendelser på botilbuddet ved opstart af projektet og under projektet
  - Validerede spørgeskemaer, der vurderer patienttilfredshed og trivsel/livskvalitet hos de borgere, der indgår i projektet (min. ved opstarten og afslutningen af den periode, de indgår i projektet).
10. Her beskrives, hvordan projektet kan formidles, udbredes og forankres efter endt projektperiode
11. Her angives en tidsplan, hvor det fremgår, hvilke processer og leverancer der skal være opnået på hvilke tidspunkter



## 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 beskrives udgifter til projektlederne, deres stillingskategori og de dertilhørende løn-/honorarudgifter 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.
4. De samme forudsætninger som i punkt 3, men for projektmedarbejdere.
5. I forbindelse med uddannelse af personalet, kurser, temamøder, seminarer o.l. skal antal forventede kurser o.l. anføres, og antal forventede deltagere. Gives der honorar til oplægsholdere, skal det ske på basis af gældende overenskomstmæssige timesatser fra relevant faglig organisation. Ved udgifter til undervisningsmaterialer skal anføres, hvilke typer der forventes anvendt og budgettet skal specificeres for hver type. Der vil kun undtagelsesvis kunne opnås tilskud til honorarer, der overstiger de overenskomstmæssige timesatser.
6. Her angives et samlet beløb for forventede aktiviteter ud over de i punkt 5 nævnte.
7. Midler anvendt til kvalitetssikring, dokumentation og evaluering skal specificeres.
8. Midler anvendt til administration, inklusiv mødeaktivitet og transport, skal angives. Det skal specificeres, hvilke typer af transport, der er tale om. Budgettet skal specificeres for hver type. Hvis der i ansøgningen er indeholdt udgifter til dækning af rejseudgifter, skal offentlige transportmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Benyttes eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser. Der benyttes statens laveste takst. Der vil kun undtagelsesvist kunne opnås tilskud til rejser til udlandet.
9. Revision af regnskab ved projektafslutning: Det er kun hensigten, at revisionen anvendes til den endelige revidering af projektet. Det er et krav, at regnskabet revideres af statsautoriseret revisor. Den årlige status for projektet revideres af modelafdelingens interne økonomiansvarlige.
10. Her kan anføres andre forventede udgifter med specifikation af, hvad udgifterne forventes at vedrøre. De tildelte midler kan som udgangspunkt ikke bruges til fysiske forbedringer.
11. Her anføres en eventuel med/egenfinansiering, som indgår i projektet.



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

For samtlige punkter anføres det ansøgte beløb **for hvert år** samt beløb for evt. med/egenfinansiering.

### **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 afholdt inden tilsagnsdatoen.

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

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