

Udskriftsdato: 30. december 2025

VEJ nr 9622 af 19/08/2021 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til Et godt ældreliv for socialt udsatte gennem tilpasning af Samarbejdsmodellen, FL 15.75.06.24.

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin.,\Socialstyrelsen, j.nr. 2021-1872

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til Et godt ældreliv for socialt udsatte gennem tilpasning af Samarbejdsmodellen, FL 15.75.06.24.

Ansøgningsfrist den 14. september 2021 kl. 12.00.

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen
- 6 Forventede resultater
- 7 Projektets indhold
 - 7.1. Modellens kerneelementer og værdigrundlag
 - 7.2 Understøttelse
 - 7.3. Midler
 - 7.4. Tidsplan
- 8 Projektperiode
- 9 Tildelingskriterier og vurdering
- 10 Tilskudsberettigede udgifter
- 11 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 12 Udarbejdelse af budget
- 13 Ansøgningsfrist og -procedure
- 14 Statsstøtte
- 15 Bilagsoversigt

1 Indledning

Som led i udmøntningen af Udviklings- og Investeringsprogrammet på voksenområdet for 2021 blev der afsat i alt 10 mio. kr. til en ansøgningspulje til *Et godt ældreliv for socialt udsatte gennem tilpasning af Samarbejdsmodellen*. Midlerne er afsat i finansloven for 2021 på § 15.75.06.24.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er, gennem en tilpasning af Samarbejdsmodellen at styrke koordinering af den samlede indsats for ældre socialt udsatte (typisk fra 50 års alderen) med komplekse problemer, der har behov for en række former for støtte.

Samarbejdsmodellen er udviklet til unge med komplekse problemstillinger og støttebehov. Det vurderes, at modellen efter tilpasning vil være velegnet til målgruppen af ældre udsatte borgere, der har behov for støtte på en række områder, som fx. somatisk og personlig pleje, omsorg fra kommune og civilsamfund, behandling af kommune og region.

Initiativet gennemføres i samarbejde med cirka tre til fem kommuner, der skal indgå i samarbejdet om at modne, dvs. tilpasse, pilotafprøve og evaluere modellen, til et niveau, hvor den kan støtte kommunerne i samarbejdet om og koordineringen af den samlede indsats til målgruppen, og samtidig er attraktiv, realistisk og implementérbar for kommunerne. Ansøgere, der modtager støtte fra puljen, skal deltage i denne modning.

Tilpasning af Samarbejdsmodellen til målgruppen af udsatte ældre med komplekse problemer skal bidrage til en tværgående national vidensudvikling til gavn for danske kommuner. Det er derfor en forudsætning, at deltagende kommuner (herefter beskrevet som partnerskabskommuner) indgår i en struktureret og systematisk udviklingsproces, hvor Samarbejdsmodellen tilpasses og beskrives, og at partnerskabskommunerne bidrager aktivt til evalueringen.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landets kommuner.

Kommuner kan ansøge puljen, uanset om de i forvejen arbejder med et eller flere af elementerne i modellen. Det forventes dog, at alle kommuner, der opnår støtte, arbejder med den samlede model og indgår i det fælles modningsarbejde med modellen.

Hvis en kommune ansøger om støtte i samarbejde med relevante aktører uden for kommunen, eksempelvis en region eller organisationer på sundheds- eller socialområdet, vil det være ansøgende kommune, der modtager støtte og er tilskudsansvarlig for projektet over for Socialstyrelsen.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er ældre socialt udsatte med komplekse problemer. At være ældre betyder i denne sammenhæng, at man oplever alderssvækkelse. Det vil for denne gruppe typisk optræde allerede fra 50-årsalderen.

Målgruppen er afgrænset til ældre socialt udsatte, der er i stand til at indgå i, og profitere af arbejdet med Samarbejdsmodellen, hvilket betyder, at kompleksiteten af deres problemstillinger ikke må være så stor, at de reelt har behov for et særskilt tilbud, såsom en ACT-indsats (indsats for borgere, der har brug for intensiv praktisk og social støtte og kun vanskeligt eller slet ikke kan benytte øvrige sociale tilbud og behandlingsindsatser). Målgruppens behov fordrer ofte en koordineret og sammenhængende løsning på tværs af sektorer, forvaltninger og afdelinger. Målgruppebeskrivelse er uddybet i bilag 1 til vejledningen.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Udsatte ældre har behov for pleje og omsorg i en tidligere alder, end andre. Komplexiteten i de ældre socialt udsattes situation medfører behov for samarbejde på tværs af fagligheder og sektorer, herunder indsatser som målrettes flere behov hos den ældre samtidigt (Sundhedsstyrelsen, 2020). Halvdelen af de danske kommuner oplever ret store eller meget store udfordringer i arbejdet med ældre socialt udsatte mennesker. Der opleves fx en mangel på indsatser, der både kan varetage plejebehovet og den specialiserede pædagogiske indsats og koordineringen mellem social- og sundhedsområdet (VIVE, 2018 Kommunernes perspektiver på centrale udfordringer på voksen socialområdet).

For at imødekomme kommunernes og målgruppens behov for en mere koordineret, helhedsorienteret og sammenhængende indsats tilpasses og evalueres Samarbejdsmodellen. I modellen er det enkelte menneskes egne håb og drømme et centralt element i vurderingen af funktionsevne, støttebehov og valg af faglig indsats.

6 Forventede resultater

Det forventes ved projektets afslutning, at partnerskabskommunerne har bidraget aktivt til at tilpasse, modne og pilotafprøve Samarbejdsmodellen i relation til målgruppen af ældre socialt udsatte med komplekse problemer, og at implementering og resultater er evalueret, så modellen efterfølgende eventuelt kan afprøves og udbredes til landets øvrige kommuner.

Det forventes desuden, at partnerskabskommuner bidrager til opnåelsen af følgende målsætninger på borger- og organisatorisk niveau.

Målsætninger på borgerniveau:

- At den ældre opnår relevant udredning.
- At den ældre, i samarbejde med de professionelle, udarbejder en handleplan for, hvordan vedkommende bedst støttes i at opnå egne mål og drømme.
- At den ældre oplever at få en sammenhængende og koordineret indsats målrettet borgerens samlede situation og behov.

Målsætninger på organisatorisk niveau:

- Målgruppen tilbydes relevante, helhedsorienterede og sammenhængende indsatser med udgangspunkt i den enkeltes situation.
- Der etableres en kommunal organisering med et forpligtende, tværsektorielt samarbejde om målgruppen efter principperne i Samarbejdsmodellen. Med tværsektorielt menes på tværs af forvaltningsområder.
- Der etableres et samarbejde med relevante aktører på social- og sundhedsområdet.
- Der etableres procedurer for kompetenceudvikling og for fastholdelse af fokus på Samarbejdsmodellen.

7 Projektets indhold

Kommunen indgår gennem hele projektperioden aktivt i et samarbejde og partnerskab med Socialstyrelsen og andre partnerskabskommuner i tilpasning og modning af Samarbejdsmodellen til målgruppen. Samarbejdsmodellen er tidligere afprøvet med gode erfaringer i kommunernes arbejde med unge med komplekse problemstillinger og støttebehov. Erfaringerne viser blandt andet, at Samarbejdsmodellen kan bidrage til at styrke den tværgående koordinering omkring den unge, og at de unge har fået et mere helhedsorienteret billede af deres egen situation og tro på, at de kan få den støtte, de har brug for for at nå deres mål og drømme. Det vurderes, at modellen efter tilpasning vil være anvendelig til målgruppen af udsatte ældre med komplekse problemer, og at modellen har potentiale til at løse nogle af de udfordringer, som kommunerne oplever i arbejdet med målgruppen om at yde den bedst mulige støtte til den enkelte borger med udgangspunkt i borgerens eget perspektiv og ønsker.

Målet med at anvende Samarbejdsmodellen til målgruppen er overordnet; at ældre socialt udsatte med komplekse problemer modtager en mere sammenhængende og koordineret indsats, som er tilpasset deres samlede situation, udfordringer og behov og som understøtter, at de kommer tættere på at opnå egne mål og drømme. Herunder at arbejdet med Samarbejdsmodellen vil bidrage til at øge den ældres mestring og kontrol over eget liv, samt trivsel og fremgang i den ældres livssituation.

7.1 Modellens kerneelementer og værdigrundlag

Samarbejdsmodellen er bygget op omkring seks kerneelementer, der til sammen danner fundamentet for modellen og bidrager til at understøtte, at indsatsens overordnede målsætning opnås. De seks kerneelementer er:

- 1) En ansvarlig tværgående koordinator
- 2) Tværfagligt team om borgeren
- 3) Tværfaglige møder med borgeren i centrum
- 4) Forpligtende aftaler om mål og handlinger
- 5) Resultater dokumenteres
- 6) Tværgående ledergruppe

Kerneelementerne uddybes i vejledningens bilag 1: *Et godt ældreliv til socialt udsatte gennem tilpasning af Samarbejdsmodellen - Indsatsbeskrivelse version 0.*

Samarbejdsmodellen bygger på tre kerneværdier, som til sammen danner den faglige baggrund for modellens kerneelementer. Kerneværdierne er det værdimæssige fundament Samarbejdsmodellen står på og de værdier, kommunerne tilslutter sig, når de arbejder med modellens konkrete kerneelementer. De tre kerneværdier er:

- Recovery-orienteret tilgang.
- Sammenhængende og helhedsorienteret indsats gennem øget koordinering.
- Øget ejerskab hos borgeren og det tværfaglige team.

Kerneværdierne uddybes i vejledningens bilag 1: *Et godt ældreliv til socialt udsatte gennem tilpasning af Samarbejdsmodellen - Indsatsbeskrivelse version 0.*

Ud over den overordnede målsætning for indsatsen, er der opstillet forventede målsætninger for indsatsen på henholdsvis borgerniveau og organisatorisk niveau, der fremgår af vejledningens afsnit 6.

I nedenstående figur fremgår det, hvordan Samarbejdsmodellens tre kerneværdier danner baggrund for modellens seks kernelementer, som understøtter de forventede målsætninger på hhv. borgerniveau og organisatorisk niveau. Dette skal i sidste ende sikre, at målgruppen oplever den forventede værdi af indsatsen i form af, *at udsatte ældre modtager en mere sammenhængende og koordineret indsats, som understøtter, at de kommer tættere på at opnå egne mål og drømme.*

Forandringsteori for Samarbejdsmodellen



Modellen er yderligere beskrevet og kan ses i et bedre format i bilag 1 til ansøgningsvejledningen.

Tilpasning af Samarbejdsmodel

Tilpasningen og anvendelsen af Samarbejdsmodellen vil ske ud fra såvel kommunernes forskellige vilkår og organiseringer som målgruppens differentierede behov, herunder behov for ”håndholdte” indsatser, således, at modellen er praktisk anvendelig i forskellige kommunale kontekster. Det vil sige, at der i projektperioden i samarbejde med partnerskabskommuner skal udvikles en model, der er så fleksibel, at det er muligt at implementere modellen i forskellige kommunale kontekster (kommunale organiseringer, borgerbehov, målgruppestørrelse osv.). Tilpasningen af modellen skal tage udgangspunkt i de grundlæggende kernelementer og kerneværdier modellen bygger på jf. afsnit 7. Projektets partnerskabskommuner skal således være indstillet og forberedt på at være udviklingsorienterede, idet modellen skal tilpasses i første del af projektperioden, samt afsætte tid og ressourcer til dette. Arbejdet med modellens elementer vil muligvis være velkendt og give anledning til mindre nyudvikling i praksis, mens den for andre vil kræve, at der tænkes nyt og anderledes eksempelvis ift. organisering, ledelse og arbejdsgange i praksis.

Partnerskabskommunerne skal desuden være indforståede med, at der i det samlede projekt træffes fælles beslutninger om, hvordan man i den enkelte partnerskabskommune skal arbejde med modellen. Den enkelte partnerskabskommune skal således være indstillet på at arbejde tæt og forpligtende sammen med Socialstyrelsen og øvrige partnerskabskommuner.

Evaluering og dataindsamling

Initiativet evalueres af Socialstyrelsens Center for Data, Analyse og Metode. I modningsfasen tilrettelægges evalueringen, så den dels bidrager til udvikling og tilpasning af indsatsen, og dels giver viden til en afsluttende vurdering af indsatsens implementering, resultater og omkostninger. Projektet er inddelt i to faser, en *tilpasningsfase* og en *pilotafrøvningsfase*. Evalueringen af projektet kan beskrives ud fra disse to faser og uddybes nedenfor.

Tilpasningsfase

I første del af projektperioden, hvor Samarbejdsmodellen implementeres, har evalueringen fokus på at indsamle og omsætte de løbende erfaringer og foreløbige resultater fra kommunerne i tilpasnings- og implementeringsarbejdet. Målet i tilpasningsfasen er, at udvikle og til sidst fastlægge den endelige Samarbejdsmodel, så indsatsen ved fasens afslutning har fundet sin endelige form på tværs af de deltagende kommuner og pilotafrøvnningen kan påbegynde.

Pilotafrøvningsfase

Når indsatsen er tilpasset og implementeret i løbet af 2022, iværksættes en pilotafrøvning af Samarbejdsmodellen. I pilotafrøvnningen fastholdes og opretholdes indsatsen i den endelige form, som den er beskrevet efter perioden med tilpasning. Målet med pilotafrøvnningen er, at evaluere indsatsen som den er implementeret, de foreløbige resultater og omkostninger. Under Pilotafrøvnningen indsamles viden til måling af progression og resultater vedrørende initiativets succeskriterier, som kan give indikationer på indsatsens potentiale for at skabe positive resultater for målgruppen, såvel som for kommunerne. Med pilotafrøvnningen gives dermed et grundlag for at vurdere, hvorvidt indsatsen har potentiale til en efterfølgende afprøvningsfase, som kan give mere sikker viden om indsatsens effekter.

Samlet evaluering

Ved projektperiodens afslutning skal evalueringen samlet set bidrage til en vurdering af om indsatsen lever op til kriterierne for at iværksætte en decideret afprøvningsfase, jf. *Social- og Ældreministeriets Drejebog for strategi for udvikling af den sociale indsats*. Den endelige evaluering skal dermed afdække om indsatsen er færdigudviklet og defineret, succesfuldt implementeret, har vist lovende resultater, ikke er urealistisk dyr og er accepteret og efterspurgt. Kommunerne skal derfor være indstillede på at bidrage til en dataindsamling, som både skal *belyse målgruppens progression og kommunens ressourceforbrug i forbindelse med implementering og drift af indsatsen*. Der udarbejdes én samlet evalueringsrapport ved afslutningen af projektperioden.

Kommunernes rolle i evalueringen

Partnerskabskommunerne forventes at bidrage aktivt til gennemførelse af evalueringen, herunder med *relevante data, deltagelse i interviews, workshops og lignende*. Som en del af evalueringen vil der blive anvendt metoder, som er egnede til at følge progressionen blandt de borgere, som indgår i projektet. Disse metoder er partnerskabskommunerne forpligtet til at anvende. Derudover forventes partnerskabskommunerne at gennemføre registreringer af ressourcer forbundet med indsatsen, der skal bidrage til evalueringens økonomiske analyser. Socialstyrelsen udarbejder en metode til registreringen, som kommunerne ligeledes er forpligtet til at anvende. Såfremt projektets gennemførelse og datagrundlag tillader det, vil Socialstyrelsen foretage en beregning af indsatsens forventede budgetøkonomiske konsekvenser i Den Socialøkonomiske Investeringsmodel, SØM. Partnerskabskommunerne forventes at bidrage til kvalificering af denne beregning.

Evalueringstematikker kan også indgå i partnerskabs- og netværksmøder.

7.2 Understøttelse

I projektperioden bistår Socialstyrelsen partnerskabskommuner med *støtte til kompetenceudvikling, implementering, udvikling, evaluering og dataindsamling*. Dette uddybes i det efterfølgende.

Kompetenceudvikling

De udvalgte kommuner vil efter en indledende opstartsfasen modtage fælles kompetenceudvikling. Kompetenceudviklingen, der forventes at ligge i starten af 2022, har til formål at klæde kommunerne på til at arbejde med Samarbejdsmodellen i forhold til de specifikke målgrupper. Kompetenceudviklingen varetages af Socialstyrelsen og er målrettet til både frontmedarbejdere, der møder borgeren og det lokale ledelsesteam, der indgår i projektet. Det forventes, at der afsættes 2-4 dage til fælles kompetenceudvikling løbende over 1. og 2. kvartal af 2022. Kompetenceudvikling er gratis for partnerskabskommunerne at deltage i. Dog skal der afsættes timer til deltagelsen.

Implementering og udvikling

De udvalgte kommuner vil ud over kompetenceudvikling også modtage processtøtte fra Socialstyrelsen til kommunernes implementering og tilpasning af Samarbejdsmodellen i projektperioden. Relevant rådgivning og processtøtte til implementering og tilpasning af Samarbejdsmodellen i kommunerne er beskrevet nedenfor.

Partnerskabsmøder

Formål:

- At skabe et forum, hvor kommunen og Socialstyrelsen kan drøfte lokale opgaver, udfordringer og spørgsmål mv.

Indhold:

- Det vil være forskelligt, hvilke temaer der vil blive drøftet på partnerskabsmøderne alt efter, hvor i projektperioden kommunen er.

Deltagerkreds:

- Fastlægges i projektets opstartsperiode (3. kvartal 2021) i samarbejde med projektets partnerskabskommuner.

Hyppighed:

- Det forventes, at kommunerne afsætter ressourcer til at deltage i 2-4 partnerskabsmøder årligt i hver kommune.

Netværksmøder

Formål:

- Formålet er at skabe et forum, hvor tematikker, erfaringer og gennemgående udfordringer vedrørende arbejdet med Samarbejdsmodellen til udsatte ældre, kan drøftes på tværs af de deltagende kommuner.
- Netværksmøder er fælles møder på tværs af de deltagende kommuner.

Indhold:

- Møderne kan have varierende form, alt efter, hvilken fase projektet er i og hvilke tematikker der er relevante, herunder f.eks. sparring, særlige temaer kommunerne eller Socialstyrelsen finder relevante, deling af ny viden, osv. Deltagerkreds på netværksmøderne fastlægges i projektets opstartsperiode (3. kvartal 2021) i samarbejde med deltagende kommuner.

Hyppighed:

- Det forventes, at kommunerne afsætter ressourcer til at deltage i 2-4 netværksmøder årligt i løbet af projektperioden.

7.3 Midler

Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til dækning af omkostninger forbundet med tilpasning og pilotafprøvning af modellen, herunder udgifter til løn eventuelt til frikøb af medarbejdere fx ved deltagelse i kompetenceudvikling transport, aktiviteter, dokumentation og øvrige relevante udgifter. Det bemærkes, at kompetenceudvikling, der tilbydes af Socialstyrelsen i projektperioden, er gratis for kommuner.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 10.

7.4 Tidsplan

Projektperioden er fra 1. oktober 2021 til udgangen af 2024. Det forventes at partnerskabskommuner deltager i projektet i den fulde projektperiode. Den overordnede tidsplan er følgende:

Tid	Aktiviteter
2. kvartal 2021	Udmelding af ansøgningspuljen
3. kvartal 2021	Plan for initiativets opgavevaretagelse er fastlagt Genudmelding af ansøgningspuljen med ny ansøgningsfrist Udmøntning af ansøgningspuljen
4. kvartal 2021	Opstart, etablering og indledende tilpasning af samarbejdsmodellen i partnerskabskommunerne. Tværgående aktiviteter:

	Socialstyrelsen holder opstartsmøde for kommuner Lokale aktiviteter: Tre måneders opstartsfase for kommuner til bl.a. rekruttering af medarbejdere, lokal projektorganisering mv. Første møde med kommuner med fokus på implementering.
2022	Yderligere tilpasning, samt implementering af Samarbejdsmodellen. Tilpasset Samarbejdsmodel foreligger 2. kvrt. Kompetenceudvikling i partnerskabskommuner, 1-2. kvrt. Afprøvning af Samarbejdsmodel igangsættes, 3. kvrt. Tværgående aktiviteter: Fælles kompetenceudvikling 2-4 netværksmøder Lokale aktiviteter: 2-4 partnerskabsmøder. Første møde har fokus på at omsætte viden fra kompetenceudvikling til lokal praksis Bidrage med kvalitative og kvantitative data til systematisk viden- og erfaringsopsamling og tilpasning af model (fx gennem interviews og workshops) Løbende registrering af ressourcer til brug for omkostningsvurdering
2022-2024	Pilotafrøvning af Samarbejdsmodellen gennemføres Tværgående aktiviteter: 2-4 årlige netværksmøder Lokale aktiviteter: 2-4 partnerskabsmøder årligt

	Bidrage med kvalitative og kvantitative data til systematisk videns- og erfaringsopsamling (fx gennem interviews og workshops) til brug for pilotafprøvning og evaluering Løbende registrering af ressourcer til brug for omkostningsvurdering Tilbud om kursus i brugen af SØM
2024	Pilotafprøvning færdiggøres Evalueringsrapport foreligger: Socialstyrelsen færdiggør den endelige modelbeskrivelse af den tilpassede Samarbejdsmodel.

8 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden 1. oktober 2021 til og med december 2024.

9 Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	• Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for puljens ansøgerkreds, formål og målgruppe. <i>Se ad 1 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet.</i>
2. Model og aktiviteter/tilgang	• Kommunen forpligter sig på at arbejde med en tilpasning og pilotafprøvning af Samarbejdsmodellen, der består af en række kerneelementer, der er udviklet på ungeområdet. <i>Modellen uddybes i afsnit 7 og bilag til vejledningen.</i> • Kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at bidrage til tilpasning og pilotafprøvning af Samarbejdsmodellen til målgruppen, herunder beskrive, hvordan kommunen vil inddrage perspektiver fra borgere i målgruppen. <i>Se ad 2 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet med krav til redegørelsen.</i> • Kommunen skal beskrive projektets lokale aktiviteter og indsats/tilgang, der kan forventes at blive igangsat og bidrage til

	opfyldelse af de forventede resultater. <i>Se ad 2 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet og afsnit 6.</i>
3. Organisering og samarbejde	• Kommunen skal beskrive projektets organisering, som skal understøtte tilpasning og pilotafprøvning af Samarbejdsmodellen. <i>Se ad 3 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet.</i> • Projektsamarbejdet skal være godkendt af direktører for de implicerede fagområder i kommunen. <i>Se ad 3 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet.</i> Kommunen skal ved afkrydsning i ansøgningsskema tilkendegive at forpligte sig på følgende: • At indgå i samarbejde med Socialstyrelsen og øvrige kommuner om tilpasning og pilotafprøvning af samarbejdsmodellen samt at bidrage til Socialstyrelsens evaluering af modellens tilpasning, implementering og resultater. • At deltage i fælles kompetenceudvikling, samt bidrage med data til en omkostningsvurdering og til en faglig kvalificering af Socialstyrelsens SØM beregninger, såfremt datagrundlaget tillader det. Evalueringen vil indeholde en økonomisk analyse af kommuners anvendelse af modellen. • At der er udpeget en projektleder ved projektets start, og at der senest tre måneder efter opstart er etableret et projektteam med relevante tværfaglige kompetencer.
4. Budget	• Der er overensstemmelse mellem budgettet og de planlagte aktiviteter, og udgiftsposterne er relevante og rimelige. <i>Se ad 4 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet.</i>
5. Sammenhæng	• Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter/indsats, målsætninger på borgerniveau, tidsplan, organisering mv. <i>Se ad 5 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet.</i>

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe:

Det vil blive vurderet, om projektets ansøger er inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds samt om projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet har til **formål**, at styrke koordinering af den samlede indsats for ældre socialt udsatte med komplekse problemer, der har behov for en række former

for støtte, herunder **koordinering af indsatser på tværs af social-, sundheds- og plejeområdet**. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Projektets **målgruppe** skal beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- o Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- o Hvor mange fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.
- o Hvordan vil antal deltagere fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antallet af borgere i målgruppen registreres.
- o Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

Ad 2) Model og aktiviteter/tilgang:

Initiativet er et modningsprojekt, der følger Social- og Ældreministeriets *Drejbog for strategi for udvikling af den sociale indsats*. Det betyder, at kommuner, der opnår støtte fra ansøgningspuljen er forpligtet på at samarbejde om modningen af en fælles indsats og dermed bidrage til at opbygge tværgående national viden om, hvad der skal til for at styrke indsatsen over for målgruppen.

Deltagende kommuner skal indgå i en struktureret og systematisk udviklingsproces, hvor Samarbejdsmodellen tilpasses og beskrives, og hvor kommunerne bidrager aktivt til evalueringen.

Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive sine forudsætninger for at tilpasse og afprøve modellen, herunder:

- Kommunens eksisterende praksis og indsatser, herunder om der allerede arbejdes med et eller flere af Samarbejdsmodellens kerneelementer.
- Hvorfor modellen vurderes væsentlig, og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe i kommunen.
- Hvordan kommunen forventer at omsætte modellen (jf. afsnit 7 og bilag 1) i praksis i samspil med evt. eksisterende tiltag på området, herunder særligt overvejelser om:
 - Hvordan der kan arbejdes med de seks kerneelementer, og hvordan borgernes perspektiver vil blive inddraget i indsats og samarbejde
 - Hvordan pleje og omsorg til borgeren tænkes ind i indsats og samarbejde.
 - Hvordan det kan sikres, at fagprofessionelle på tværs af kommunens respektive forvaltningsområder har viden og kompetencer, der understøtter arbejdet med modellen.
 - Hvordan der kan sikres koordinering på tværs af relevante fagområder i kommunen, og uden for kommunalt regi i eventuelt regionen.

Til brug for vurderingen skal **lokale aktiviteter beskrives, såfremt kommunen har planlagt at igangsætte lokale aktiviteter, som supplement til de tværkommunale aktiviteter i projektet**. Det skal

beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og forventede resultater/målsætninger. Det skal afspejles i aktiviteter og budget, at der er afsat tid og ressourcer til at indgå i det fælles udviklingsarbejde. Tidsplan for lokale, planlagte aktiviteter kan eventuelt vedlægges i bilag.

Ad 3) Organisering og samarbejde:

Det vil blive vurderet om projektets **organisering er fyldestgørende beskrevet** og har sammenhæng med projektets formål, aktiviteter og forventede resultater.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering og ledelse beskrives, herunder projektets organisationsstruktur, opgavefordeling samt projektleders kompetencer. Dette kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen og på tværs af sektorer og forvaltningsområder, projektets medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdspartner og deres bidrag.

Til brug for vurderingen kan kommunen endvidere beskrive:

- Hvordan det tværprofessionelle projektteam forventes sammensat.
- Hvordan indsatsen planlægges implementeret og koordineret på tværs af sektorer og forvaltningsområder/afdelinger.
- Hvordan der sikres ledelse og fremdrift i projektet.

Projektsamarbejdet **skal være godkendt af direktører for de implicerede fagområder/forvaltninger i kommunen**. Det vil blive vurderet om der på ansøgningstidspunktet foreligger dokumentation herfor, eller om det i ansøgningen er sandsynliggjort, at relevante underskrifter vil foreligge inden projekts-tart. **Dokumentation skal vedlægges ansøgningen.**

Ansøger skal ved afkrydsning tilkendegive at ville deltage i modning af samarbejdsmodellen, herunder tilpasning, afprøvning og evaluering af modellen, fælles kompetenceudvikling, udpegning af projektleder, etablering af projektteam, bidrag til dataindsamling og kvalificering af SØM beregninger, hvis datagrundlaget tillader det. **Der henvises til afsnit 7.1., hvor kommunernes rolle i evalueringen er uddybet.**

Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem kommunen og projektets samarbejdspartner. Dette vil eksempelvis være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører.

Ad 4) Budget:

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.

Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.

Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedhæftes budgetskemaet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 10-12.

Ad 5) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er en sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter/indsats, målsætninger på borgerniveau, organisering, tidsplan mv.

Vurderingen foretages på baggrund af kommunens samlede beskrivelse af projektet under ovenstående tildelingskriterier.

10 Tilskudsberettigede udgifter

Ansøger skal udvise **sparsommelighed** ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere, der deltager i projektet, herunder lønudgifter til deltagelse i kompetenceudvikling og workshops. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.

2. Udgifter til **honorarer til konsulenter**.

3. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor.

4. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.

5. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomistyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.

6. Udgifter til **offentlig transport**.

7. Udgifter til **aktiviteter**.

8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige af begrænset omfang

9. Udgifter til **formidling**.

10. Udgifter til **lokaler**.

11. Udgifter til **småanskaffelser**, herunder **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.).

12. Øvrige udgifter til dækning af omkostninger forbundet med **deltagelse i modning af Samarbejdsmodellen og evaluering**.

11 Ikke tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter, der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
2. Køb af **fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering).
4. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
5. Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
7. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
9. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**.
10. Udgifter til **særsomt evaluering**.

12 Udarbejdelse af budget

Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse

Krav til budgettet

Udgifter skal specificeres i budgettet. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres pr. projektår i det projektår, udgiften forventes afholdt. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang årligt. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i det projektår, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

Noter til budgettet

Ved behov skal der udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne f.eks. er "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

Moms

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

13 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den **14. september 2021 kl. 12.00**. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen ultimo september 2021.

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen kan stilles til fuldmægtig Christine Høstbo i Socialstyrelsen via chos@socialstyresen.dk.

Ansøgningen skal udarbejdes i det medfølgende ansøgningsskema i Word og indsendes i PDF-format. Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet "Budgetskema". Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside og skal indsendes via den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed på www.socialstyrelsen.dk. Yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på Socialstyrelsens hjemmeside. Der sendes en kvittering, når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen.

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 ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

Vurdering af ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder evt. budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at ansøger skal eller kan indsende specifikke bilag. Øvrige bilag, som fremsendes, vil således ikke indgå i sagsbehandlingen. Der gøres opmærksom på, at **der skal vedlægges dokumentation for, at projektet er godkendt på direktorniveau** for de implicerede forvaltningsområder.

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller anden manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

It-problemer ved indsendelse af ansøgning

Du skal gøre følgende, hvis du oplever it-problemer i forbindelse med indsendelse af din ansøgning.

Hvis du oplever **it-problemer på egne systemer**, er det dit eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med din eventuelle it-leverandør/it-support.

Hvis du oplever **it-problemer på Socialstyrelsens ansøgningsportal**, kan du kontakte Tilskudsforvaltning på mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk eller telefon 72 42 41 33.

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx din medarbejdersignatur ikke virker. Som ansøger bærer du således ansvaret herfor.

VIGTIGT: DETTE SKAL DU GØRE FØR ANSØGNINGSFRISTEN

Hvis it-problemet på Socialstyrelsens ansøgningsportal ikke kan løses før ansøgningsfristens udløb, kan du:

- 1) fremsende ansøgningen på anden vis, så den er Socialstyrelsen **i hænde inden ansøgningsfristens udløb**. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk.
- 2) **inden ansøgningsfristens udløb** kontakte Tilskudsforvaltning og dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Fejlen kan fx bestå i, at hjemmesiden er nede, eller at link til at sende en ansøgning ikke virker. En del af dokumentationen skal være et skærmprent, der fx viser en fejlmeddelelse på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Dokumentationen kan sendes til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. I umiddelbar forlængelse heraf skal du indsende din ansøgning med tilhørende budget og evt. bilag til Tilskudsforvaltning. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk. Ansøgninger, som modtages senere end 1 time efter ansøgningsfristen, vil ikke komme i betragtning.

Ovenstående er en forudsætning for, at din ansøgning kan indgå i Socialstyrelsens sagsbehandling.

14 Statsstøtte

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at tilskud fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis støtten gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt

eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtterelevanter. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtterelevanter.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtterelevanter henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: <http://em.dk/arbejdsmraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>.

15 Bilagsoversigt

Bilag 1: Et godt ældreliv til socialt udsatte gennem tilpasning af Samarbejdsmodellen - Indsatsbeskrivelse version 0.

Socialstyrelsen, den 19. august 2021

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard