

Udskriftsdato: 8. januar 2026

VEJ nr 9654 af 02/09/2021 (Gældende)

Vejledning om om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til forebyggelse af magtanvendelse på botilbud for mennesker med udviklingshæmning

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr. 2021-6644

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til forebyggelse af magtanvendelse på botilbud for mennesker med udviklingshæmning

Ansøgningsfrist den 27. oktober 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 Understøttelse under afprøvningen af LA2
 - 7.2 Midler
 - 7.3 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 er der afsat 10,0 mio. kr. til en ansøgningspulje til forebyggelse af magtanvendelse på botilbud for mennesker med udviklingshæmning. Midlerne er afsat i finansloven for 2021 på § 15.75.06.24.

Metoden Low Arousal 2 (LA2), der har fokus på borgerinddragelse og en ikke-konfronterende tilgang til håndtering af problemskabende og udadreagerende adfærd, har vist lovende resultater med hensyn til at forebygge voldsomme episoder og magtanvendelser på botilbud.

Nu inviteres fire til seks kommuner og/eller regioner i samarbejde med seks-otte botilbud med i et projekt, hvor metoden LA2 afprøves på botilbud for målgruppen. Herved får kommuner og/eller regioner i samarbejde med botilbud mulighed for at styrke egen praksis og forebygge voldsomme episoder og magtanvendelser på botilbud. Som en central del af initiativet uddannes alle fagprofessionelle på botilbuddene i LA2. Ledere og medarbejdere får mulighed for sparring og at vidensdele om metodens anvendelighed i praksis. Deltagende kommuner, regioner og botilbud vil endvidere få adgang til evalueringsdata, som kan anvendes til refleksion og justering af egen praksis i botilbuddene.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at forebygge magtanvendelse på botilbud for mennesker med udviklingshæmning. Initiativet skal afprøve metoden LA2, der har vist lovende resultater med henblik på at understøtte forebyggelse af magtanvendelser på botilbud for voksne med udviklingshæmning. Viser metoden positive resultater, vil den kunne udbredes til flere kommuner, regioner og sociale tilbud jf. kriterierne for udbredelsesprojekter i Social- og Ældreministeriets *Strategi for udvikling af sociale indsatser*¹.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landets kommuner eller regioner, som hver indgår samarbejde med 1-2 botilbud for voksne med udviklingshæmning. Kommuner og regioner kan også indgå samarbejde med private botilbud. Det er kommunen eller regionen, der indsender ansøgningen, og er tilskudsansvarlig for projektet. Botilbud skal være godkendt under servicelovens §§ 107 og 108 samt almenboliglovens § 105 med § 85-støtte under serviceloven til målgruppen.

Projektet er målrettet botilbud, herunder medarbejdere, der ikke allerede er certificeret i LA2.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er voksne med udviklingshæmning, der bor på botilbud under servicelovens §§ 107 og 108 og almenboliglovens § 105 med § 85 støtte under serviceloven.

Målgruppen kan være i risiko for at ende i voldsomme episoder, da samspillet med andre kan være udfordrende for personer med udviklingshæmning. Målgruppen omfatter både borgere med og uden et verbalt sprog.

Ansøgningspuljens sekundære målgruppe er ledere og fagprofessionelle, der arbejder på botilbuddene.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

En opgørelse fra VISO viser, at de i 2020 igangsatte ca. 163 rådgivningsforløb vedrørende voksne med udviklingshæmning og udadreagerende adfærd. Antallet af rådgivningsforløb viser, at kommuner og botilbud oplever, at voldsomme episoder og magtanvendelser er en væsentlig udfordring for beboere og medarbejdere på botilbud for mennesker med udviklingshæmning. En række internationale studier peger endvidere på, at mellem 4 til 20 pct. af mennesker med udviklingshæmning har en udfordrende adfærd².

Pr. 1. januar 2020 trådte nye regler i kraft om magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten i serviceloven. National og international forskning peger på, at et fokusskifte fra restriktive sanktioner og magtanvendelse til forebyggelse og konflikthåndtering kan nedbringe forekomsten af voldsomme episoder og magtanvendelse. Det er i den sammenhæng dokumenteret, at fagprofessionelle på botilbud

utilsigtet kan være med til at optrappe eller fremprovokere konflikter gennem den måde, de kommunikerer på. Tilgangen til borgere med udviklingshæmning har primært haft et fokus på borgerens mestrings- og funktionsevne ud fra et fagligt udefra perspektiv og kun i mindre grad inddraget borgerens indefra perspektiv på en voldsom og udadreagerende adfærd. Forklaringen kan findes i en hensyntagen til borgerens nedsatte kognitive funktionsniveau, og deraf følgende begrænsninger i refleksionsevnen. Forskningen dokumenterer dog sammenhæng mellem en høj grad af borgerinvolvering og reduceret brug af magtanvendelse. En forklaring på denne sammenhæng kan være, at øget borgerinvolvering og borgeroplevelt kontrol medfører en reduktion i angst- og stressniveauet på et botilbud generelt og hos borgere, der bor på botilbud specifikt. Et lavere stressniveau kan således kobles sammen med en nedsat risiko for udadreagerende adfærd, og dermed mindske risikoen for at fagprofessionelle oplever behov for brug af magt³. LA2, som skal afprøves i dette projekt, er baseret på denne forskning.

Metoden har vist lovende resultater med henblik på at reducere antallet af voldsomme episoder og magtanvendelser på botilbud. Desuden viser resultaterne, at metoden styrker kommunikationen mellem beboere på botilbud og de fagprofessionelle, og at de fagprofessionelles deeskalerende arbejde og forebyggelse af konflikter understøttes.

6 Forventede resultater

Projektet er et afprøvningsprojekt, som følger Social- og Ældreministeriets *Strategi for udvikling af sociale indsatser*. Det betyder, at de kommuner og/eller regioner, der i samarbejde med botilbud indgår i projektet bidrager aktivt til at afprøve LA2 på botilbud for borgere med udviklingshæmning.

Det forventes desuden, at botilbuddene, der indgår i projektet, bidrager til opnåelse af nedenstående resultater for målgruppen og for den sekundære målgruppe i initiativet, der er medarbejdere og ledere på botilbud.

Forventede resultater for målgruppen:

- At der sker et fald i antallet af magtanvendelser og voldsomme episoder,
- At beboerne udvikler og vedligeholder deres funktionsevne og mestring af situationer, som potentielt vil kunne ende som en voldsom episode eller i en magtanvendelse og
- At beboerne udvikler en forbedret trivsel i hverdagen.

Forventede resultater for den sekundære målgruppe:

- At medarbejdere oplever en øget trivsel,
- At medarbejdere på botilbuddene oplever at have fået øgede kompetencer i forhold til at forebygge magtanvendelser. Herunder at kunne tilpasse forventninger så de matcher beboernes funktionsniveau bedre og underbygger borgerens eksisterende mestringsstrategier.

De deltagende botilbud vil derudover bl.a. få viden om forebyggelse af voldsomme episoder og magtanvendelse, samt erfaringsudveksling mellem de deltagende botilbud.

7 Projektets indhold

LA2 vurderes til at have et stort potentiale for voksne med udviklingshæmning, men der mangler viden om metodens effekter på handicapområdet, inden den kan udbredes på landsplan. Metoden er yderligere beskrevet i bilag 1.

Afprøvningen består både af kompetenceudvikling af ledere og fagprofessionelle på botilbuddene i LA2 samt implementerings- og processtøtte i projektperioden. Derudover drejer afprøvningen sig om at anvende og implementere LA2 i praksis på botilbuddene.

Projektleder, samt ledelsen og medarbejdere på botilbuddene, indgår gennem hele projektperioden aktivt i et samarbejde med Socialstyrelsen, VIVE, Sopra og de andre projektdeltagere (kommuner/regioner og botilbud) i afprøvning og evaluering af metoden LA2. Sopra er underleverandør til VIVE, der forestår undervisning og kompetenceudvikling i LA2. Se endvidere tidsplan i bilag 2 med oversigt over forløb og mødedatoer for projekternes deltagelse og kompetenceudvikling.

Metodemanualen og kompetenceudviklingsprogrammet skal afprøves på botilbud for målgruppen, tro mod den form, den har fået. Afprøvningen kan bidrage med væsentlig ny viden om målgruppen, implementeringsforhold, økonomi og eventuelle sideeffekter, men der kan ikke ske en væsentlig ændring af metodemanualen eller kompetenceudviklingsprogrammet. Der henvises til afsnit 7.1. nedenfor omkring understøttelse af afprøvningen af LA2.

7.1 Understøttelse under afprøvningen af LA2

Socialstyrelsen er overordnet projektansvarlig og har den løbende projektledelse af projektet. Derudover står Socialstyrelsen for implementerings- og processtøtten i projektet. Socialstyrelsen er også ansvarlig for erfaringsudveksling på tværs af de deltagende kommuner, regioner og botilbud løbende i projektet. Sopra er ansvarlig for justering og tilpasning af metodemanual til målgruppen, samt kompetenceudvikling af ledere og medarbejdere. VIVE er ansvarlig for evaluering af implementering og effekt af LA2, samt økonomisk evaluering.

Socialstyrelsen afholder et fælles opstartsseminar for ledelsesrepræsentanter fra både kommuner/regioner og botilbuddene, projektledere i kommunen/regionen og implementeringsteams fra alle deltagende botilbud (se tidsplanen i bilag 2). Sopra og VIVE vil også deltage. Seminaret bliver afholdt i Odense.

Endvidere bliver der afholdt et fælles ledelsesseminar for de lokale ledelsesteams på botilbuddene, hvor fokus er på opfølgning, netværksdannelse, dialog samt forankring og ledelsesopbakning. Her deltager Sopra, VIVE og Socialstyrelsen. Seminaret bliver afholdt online (se tidsplan i bilag 2).

Kompetenceudvikling

Ledere og medarbejdere på de udvalgte botilbud vil modtage kompetenceudvikling i metoden LA2. Kompetenceudviklingen har til formål at uddanne medarbejderne i metoden LA2, således at den kan blive implementeret på botilbuddene og over for borgerne. Kompetenceudviklingen omfatter tre gange to undervisningsdage á seks timers varighed pr. botilbud og er for alle medarbejdere og implementeringsteams på de udvalgte botilbud. Det bliver afholdt på botilbuddene og starter i 1.-2. kvartal 2022 (se tidsplan i bilag 2).

Derudover skal medarbejdere og implementeringsteams på de udvalgte botilbud deltage i fem opfølgingsdage á fem timers varighed. Implementeringsteamet og Sopra planlægger opfølgingsdagene i fælleskab fra gang til gang. Opfølgingsdagene finder sted på botilbuddene (se tidsplan i bilag 2).

I kompetenceudviklingen indgår også sparringsmøder med hvert enkelt implementeringsteam (tre møder pr. botilbud á 2 timer) og ledelsesteam (to møder pr. botilbud á 2 timer) på hvert botilbud (se tidsplan i bilag 2). Sparringsmøderne foregår online.

Alle implementeringsteams og udvalgte medarbejdere (6-8 medarbejdere pr. botilbud) vil modtage undervisning på 2. modul af Sopras certificeringsuddannelse, som er en Training of Trainers-uddannelse, og består af fem sammenhængende undervisningsdage á syv timers varighed. Første modul af uddannelsen svarer til de seks undervisningsdage, som alle medarbejdere får. Uddannelsen foregår i Odense (se tidsplan i bilag 2). Det vil være muligt at tilkøbe vejledning og eksamen på modul 1 og 2 for de medarbejdere, som deltager i certificeringsuddannelsen, så den enkelte medarbejder bliver certificeret LA2 træner. Det vil koste 5.000 kr. inkl. moms pr. medarbejder.

Botilbuddene skal stille lokaler og forplejning til rådighed, når møder og undervisning foregår ude lokalt.

Kommuner og regioner vil blive tilbudt undervisning i Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM), som kan kvalificere deres viden om økonomi i indsatsen. Socialstyrelsen har udviklet SØM. Modellen er særligt målrettet kommuner, men kan bruges af alle, der ønsker mere viden om, hvordan en social indsats påvirker den offentlige økonomi over tid⁴.

Implementerings- og processtøtte

De udvalgte kommuner/regioner og botilbud vil ud over kompetenceudvikling også modtage implementerings- og processtøtte fra Socialstyrelsen og Sopra til implementering af LA2. Fra 1. kvartal 2022 til 1. kvartal 2024 vil støtten være i sammenhæng med kompetenceudviklingen og være et samarbejde mellem Socialstyrelsen og Sopra (jf. afsnittet ovenfor om Kompetenceudvikling). I 2024 vil Socialstyrelsen stå for implementerings- og processtøtten (se tidsplan i bilag 2).

Implementerings- og processtøtte fra Socialstyrelsen er beskrevet nedenfor:

Statusmøder med hvert enkelt kommune/region og botilbud (implementeringsteams):

Deltagere er implementeringsteams og Socialstyrelsen. Det forventes, at der afsættes ressourcer til at deltage i 2-3 statusmøder i 2024. De afholdes enten lokalt på botilbuddet eller online.

Netværksmøder for alle deltagende kommuner/regioner og botilbud (implementeringsteams):

Deltagere er implementeringsteams på tværs af de deltagende kommuner/regioner og botilbud. Det forventes, at der afsættes ressourcer til at deltage i 1-2 netværksmøder årligt i løbet af projektperioden (se tidsplan i bilag 2). Formålet er at skabe et forum, hvor tematikker, erfaringer og gennemgående udfordringer vedrørende implementering af LA2 på botilbuddene, kan drøftes på tværs af projektdeltagerne. Møderne vil foregå i Odense.

Evaluering og dataindsamling

VIVE står for at evaluere botilbuddenes arbejde med LA2 i projektperioden. Det overordnede formål med evalueringen er at evaluere, om metoden virker for målgruppen og opnå viden om hvorvidt LA2 har en positiv effekt på mennesker med udviklingshæmning på botilbud.

Evalueringen har et summativt sigte og indeholder tre dele:

- En evaluering af implementeringen af LA2

- En evaluering af LA2s resultater
- En økonomisk evaluering af LA2

Evaluering af implementeringen af LA2

Denne del af evalueringen undersøger, hvordan forskellige implementeringsforhold påvirker, om LA2 virker på botilbud for målgruppen. Der bliver foretaget en evaluering af implementeringen af kompetenceudviklingsprogrammet og metodemanualen, som skal være implementeret som beskrevet i manualen.

Evaluering af LA2s resultater

Denne del af evalueringen undersøger, om LA2 indfrier de forventede mål og resultater for borgere med udviklingshæmning, de fagprofessionelle og botilbuddene med udgangspunkt i metodemanualen og i forhold til de mål, der er opsat for projektet. Evalueringen er baseret på en sammenligning for målgruppen, de fagprofessionelle og botilbuddene, i forhold til situationen på de deltagende botilbud før implementeringen af LA2.

Økonomisk evaluering af LA2

Denne del skal vurdere, i hvilken udstrækning LA2 er økonomisk bæredygtig under forskellige lokale forudsætninger på botilbud. Den skal klarlægge, hvilke ressourcer LA2 kræver (kompetencer, tid, redskaber, fysiske rammer mm.), så det kan vurderes, om der er et rimeligt forhold mellem ressourcer og resultater.

Kommunernes/regionernes og botilbuddenes rolle i evalueringen

De deltagende kommuner/regioner og botilbud forventes at bidrage aktivt til evaluering af indsatsens implementering, resultater og økonomi, og skal i den forbindelse bl.a. bidrage med indsamling af relevante data (inkl. data på individniveau), deltagelse i interviews og lignende. Som en del af evalueringen vil der blive anvendt måleredskaber, som er egnede til fx at måle trivsel blandt borgere og medarbejdere, som indgår i projektet. Disse måleredskaber er projektdeltagerne forpligtet til at anvende. Derudover forventes det enkelte botilbud at give adgang til to besøg fra VIVE af 1-2 dages varighed, og her bistå med såvel deltagelse i interviews, som støtte op om en begrænset dataindsamling blandt tilbuddets beboere. Projektdeltagerne forventes også at bistå med indsamling af data fra egne systemer (fx ift. udadreagerende adfærd, magtanvendelser, sygefravær og personaleomsætning), med udfyldelse af forskellige surveys flere gange i projektperioden, samt med deltagelse i telefoninterviews.

7.2 Midler

Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til dækning af omkostninger forbundet med afprøvningen af LA2 på botilbud, herunder eksempelvis lønudgifter til projektledelse og til deltagelse i implementeringsteams mv., frikøb af medarbejdere til deltagelse i kompetenceudvikling, dokumentation, transport og evt. overnatning i forbindelse med deltagelse i aktiviteter mv.

Ansøgere kan desuden søge midler til lokaleleje og forplejning i forbindelse med de lokale kompetenceudviklingsdage og andre lokale aktiviteter, herunder opfølgningsdage, statusmøder mv.

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

7.3 Tidsplan

Projektperioden er fra 1. januar 2022 til udgangen af 2024. Det forventes, at kommuner/regioner og botilbud deltager i den fulde projektperiode.

Der er udarbejdet en detaljeret tidsplan for planlagte aktiviteter, der afholdes med kommuner, regioner og botilbud, der er vedlagt som bilag 2.

8 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden 1. januar 2022 til 31. 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
<u>1. Ansøgerkreds, formål, målgruppe</u>	Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe. <i>Se ad 1 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet.</i>
	Ansøger skal indgå i et samarbejde med Socialstyrelsen, leverandører og øvrige kommuner, regioner og botilbud om afprøvning af metoden og bidrage til evaluering. Ansøger skal redegøre for sine forudsætninger for at bidrage til afprøvningen af metoden Low Arousal 2 (LA2) til mennesker med udviklingshæmning. Ansøger skal beskrive projektets lokale aktiviteter og tilgang, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af de forventede resultater, jf. afsnit 6. <i>Se ad 2 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet.</i>
<u>3. Organisering og samarbejde</u>	Ansøger skal beskrive projektets organisering, som skal understøtte afprøvning og evaluering af metoden, herunder sikre, at der er nødvendig ledelsesmæssig opbakning til deltagelse.

	Ansøger skal senest 14 dage efter projektets start have udpeget en projektleder i kommune/region og have etableret et implementerings-team. Ansøger skal sikre, at der løbende er et tilstrækkeligt antal voksne inden for målgruppen i projektet. Der skal minimum indgå 50 mennesker med udviklingshæmning og udadreagerende adfærd fordelt på 6-8 botilbud, der indgår i projektet. Projektsamarbejdet skal være godkendt på relevant direktionsniveau. Såfremt ansøger samarbejder med et privat botilbud, skal ansøger vedlægge en samarbejdsaftale. <i>Se ad 4 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet.</i>
4. Budget	Ansøgningen skal opfylde krav til budget. Der er overensstemmelse mellem budgettet, aktiviteter og lign. <i>Se ad 3 nedenfor, hvor tildelingskriteriet er uddybet.</i>
5. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, opfyldelse af forventede resultater, 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 ansøgerkreds ligger inden for puljens ansøgerkreds, der er beskrevet i afsnit 3. Der gøres opmærksom på, at kommune og/eller region skal samarbejde med minimum et botilbud, herunder evt. et privat botilbud og op til to botilbud. Hvis der samarbejdes med private botilbud, skal der foreligge en samarbejdsaftale mellem kommune/region og privat botilbud, der vedlægges som bilag til ansøgningen.

Det vil blive vurderet om projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe, der er beskrevet i afsnit 2 og 4.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet har til **formål** at bidrage til afprøvning af metoden LA2, samt forebygge magtanvendelse på botilbud for mennesker med udviklingshæmning under servicelovens §§ 107, 108 og almen boligloven § 105 med § 85 støtte under serviceloven. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål, jf. vejledningens afsnit 2.

Projektets **primære 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. Herunder oplysninger om antallet af magtindberetninger i tilbuddet i 2019 og 2020.

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 deltagere optælles.

o Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

o Det skal beskrives, hvordan det sikres løbende, at der er tilstrækkeligt antal beboere inden for målgruppen med i projektet.

Projektets **sekundære målgruppe** skal beskrives overordnet, herunder beskrivelse af hvilke medarbejdere/fagprofessionelle og ledere mv., der indgår i projektet, fx i kompetenceudviklingsforløb. Der gøres opmærksom på, at medarbejdere i botilbuddene ikke skal være certificeret i LA2 inden projektopstart.

Ad 2) Metoden og aktiviteter:

Ansøger forpligter sig på at indgå i et samarbejde med Socialstyrelsen, VIVE, Sopra og øvrige kommuner, regioner og botilbud om afprøvning af metoden og at bidrage til evalueringen. Det forventes, at botilbuddene indgår i alle aktiviteter i projektperioden, jf. den overordnede tidsplan, herunder bl.a. seminarer, kompetenceudvikling, sparringsmøder, implementering af LA2, dataindsamling og evaluering. Tidsplanen fremgår af bilag 2.

Det er et krav, at ansøger skal redegøre for sine forudsætninger for at afprøve metoden LA2. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:

- Eksisterende praksis og organisering på botilbuddet/botilbuddene, herunder metoder, tilgange mv.
- Hvilken forskel og forandring metoden kan bidrage til at skabe på botilbuddet/botilbuddene?

På baggrund af ansøgers redegørelse for sine forudsætninger for at afprøve metoden LA2 vil det blive vurderet, om projektets aktiviteter bidrager til projektets formål og forventede resultater, jf. afsnit 2 og 6.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive, hvordan ansøger vil arbejde med metoden i praksis, og hvilke aktiviteter, der forventes gennemført lokalt. Det skal være beskrevet, hvordan aktiviteterne vil bidrage til puljens formål og forventede resultater, jf. afsnit 6. Større ændringer i aktiviteter i projektperioden skal afklares i dialog med Socialstyrelsen.

Det skal afspejles i aktiviteter og budget, at der er afsat tid og ressourcer til at indgå i aktiviteterne i forbindelse med afprøvning af metoden. Der henvises til bilag 2, der indeholder en detaljeret tidsplan for planlagte møder og kompetenceudviklingsforløb med kommuner, regioner og botilbud.

Ansøger forpligter sig på at deltage i planlagte aktiviteter og kompetenceudvikling, der fremgår af tidsplanen i bilag 2. Aktiviteter, der ønskes gennemført lokalt, skal afpasses i forhold til de aktiviteter, der allerede er planlagt i projektperioden, jf. bilag 2.

Ad 3) Organisering og samarbejde:

Der skal som en del af projektet udpeges en projektleder, der skal være forankret i forvaltningen i kommunen eller regionen, og der skal nedsættes et implementeringsteam på botilbuddene, som skal bestå af ledelse, arbejdsmiljørepræsentant og tillidsrepræsentant fra botilbuddene, projektleder i kommunen/regionen samt evt. videns-/nøglepersoner. Hvis der indgår to botilbud i projektet, skal der etableres et implementeringsteam for hvert af botilbuddene. Denne organisering er velegnet, da der med implementering af LA2 arbejdes med arbejdsmiljøudfordringer, herunder dialog omkring sikkerhed for personalet.

Projektleder og implementeringsteam(s) skal være udpeget 14 dage efter projektets start.

Ansøger skal beskrive projektets organisering, der skal understøtte afprøvning og evaluering af metoden på botilbuddene, herunder:

- sammensætningen af implementeringsteamet
- samarbejdet/koordineringen mellem kommune/region og botilbud
- den ledelsesmæssige opbakning til deltagelse i projektet.

De deltagende kommuner/regioner og botilbud forpligtes til at bidrage aktivt til afprøvning og evaluering af metoden, herunder at bidrage med indsamling af relevante data (inkl. data på individniveau), deltagelse i interviews og lignende. Ansøger skal sikre, at der er nødvendig ledelsesmæssig opbakning til projektet, herunder at bidrage til evaluering af metodens implementering og resultater samt til en økonomisk evaluering af LA2.

Det vil blive vurderet, om der er ledelsesmæssig opbakning til projektet, og at det er sandsynliggjort, at projektet vil have et organisatorisk set-up fra projektets start, og at der løbende er et tilstrækkeligt antal beboere inden for målgruppen med i projektet.

Der henvises til afsnit 7 i vejledningen, der oplyser om projektets/initiativets indhold og om de krav, der stilles til kommuner/regioner og botilbud til afprøvningen og evalueringen af LA2, herunder ansøgers roller og opgaver i evalueringen.

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

Det skal i ansøgningen fremgå, at projektet er godkendt på relevant direktionsniveau eller tilsvarende. Hvis der samarbejdes med private botilbud, skal der vedlægges en samarbejdsaftale mellem kommune og/eller region og private botilbud.

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 sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, forventede resultater (afsnit 6), tidsplan, organisering mv.

Vurderingen foretages på baggrund af ansøgers 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, der afholdes i forbindelse med, at medarbejdere deltager i projektet, herunder eventuelt udgifter til frikøb af medarbejdere eller vikardækning i forbindelse med projektdeltagelse.** 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 **aktiviteter**, der gennemføres og er målrettet borgerne.
4. 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.
5. Udgifter til **offentlig transport.**
6. Udgifter til **formidling.**
7. Udgifter til **lokaler.**
8. Udgifter til **revisor.** Der kan løbende afholdes udgifter til revisor.
9. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskade- og brandforsikringer.
10. Småanskaffelser, herunder **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)
11. Øvrige **relevante udgifter** i forbindelse med deltagelse i projektet. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

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. Anskaffelse af **fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter**, herunder ombygning og renovering.
4. Dækning af **underskud eller anden gæld**.
5. Tilskud til **enkeltpersoners underhold**.
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
7. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter**.
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold i Danmark**.
9. Udgifter til projekter **forankret i udlandet samt Grønland og Færøerne**.

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 i det projektår, den forventes afholdt. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, 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. Noten 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 momsudlingsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

13 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den **27. oktober 2021 kl. 12.00**. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen i december 2021.

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

Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. skal indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal).

Private ansøgere kan indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal). Private ansøgere kan indsende/aflevere ansøgninger via andre kanaler end den anviste digitale løsning f.eks. med post eller via mail til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Socialstyrelsen eller få tilsendt papirskabeloner. Ved behov for yderligere information om indsendelsesmuligheder kan Tilskudsforvaltning kontaktes på telefon 72 42 41 33 eller mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk.

For alle ansøgere gælder, at ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen skal indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskeam, som Socialstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ansøgere bedes indsende ansøgningsblanketten i PDF-format af hensyn til læsevenligheden, hvis det er muligt.

Der sendes en kvittering, når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på socialstyrelsens hjemmeside.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgnings-skeamet 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.

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: LA2 – Low Arousal 2

Bilag 2: Tidsplan

Socialstyrelsen, den 2. september 2021

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard

- ¹ Socialstyrelsen 2020: Drejebog for national udvikling af sociale indsatser: <https://socialstyrelsen.dk/udgivelser/drejebog>
- ² Socialstyrelsen 2018: Vidensportal tema om udviklingshæmning og udfordrende adfærd. Målgruppe og omfang. [https://vidensportal.dk/handicap/udviklingshæmning-og-udfordrende-adfærd/målgruppe-og-omfang](https://vidensportal.dk/handicap/udviklingshaemning-og-udfordrende-adfaerd/malgruppe-og-omfang)
- ³ Erfaringsopsamling: Projekt forebyggelse af magtanvendelse på botilbud, side 9-10. <https://socialstyrelsen.dk/udgivelser/erfaringsopsamling-projekt-forebyggelse-af-magtanvendelse-pa-botilbud>
- ⁴ Læs mere om SØM her: <https://socialstyrelsen.dk/tvaergaaende-omraader/socialstyrelsens-viden/som-og-okonomiske-analyser/som>