

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9406 af 27/04/2022 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til afprøvning af Act-Belong-Commit-gruppeforløb – sammen om at styrke mental sundhed

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin.,
Socialstyrelsen.dk, j.nr. 2022-1547

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til afprøvning af Act-Belong-Commit-gruppeforløb – sammen om at styrke mental sundhed

Ansøgningsfrist den 27. juni 2022 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen
 - 5.1 Baggrund for afprøvningen*
- 6 Forventede resultater
- 7 Indhold i projektet
 - 7.1 Gevinster ved deltagelse i projektet*
 - 7.2 Beskrivelse af ABC-gruppeforløbet*
 - 7.3 Afprøvning af ABC-gruppeforløb*
 - 7.4 Organisering*
 - 7.5 Processtøtte, kompetenceudvikling og tværkommunale aktiviteter*
 - 7.6 Evaluering*
 - 7.7 Midler*
 - 7.8 Tidsplan*
- 8 Projektperiode
- 9 Tildelingskriterier og vurdering
- 10 Tilskudsberettigede udgifter
- 11 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 12 Udarbejdelse af budget
- 13 Ansøgningsfrist og -procedure
- 14 Statsstøtte

1 Indledning

Som led i Udviklings- og Investeringsprogrammet for 2022 blev der afsat i alt 10,5 mio. kr. til en ansøgningspulje til afprøvning af Act-Belong-Commit-gruppeforløb – sammen om at styrke mental sundhed. Midlerne er afsat i finansloven for 2022 på § 15.75.06.25.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at afprøve Act-Belong-Commit-gruppeforløb (ABC-gruppeforløb) med henblik på at vurdere, om det skal udbredes. I afprøvningsfasen undersøges det, om gruppeforløbet er virksomt og bidrager positivt til borgernes udvikling. ABC-gruppeforløb har til formål at støtte borgerne til, selvstændigt og i fællesskab med andre, at kunne styrke og vedligeholde deres mentale sundhed og trivsel i hverdagen gennem deltagelse i meningsfulde fællesskaber og aktiviteter i lokalsamfundet.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner.

Det forventes, at der ydes støtte til 6 til 7 kommuner.

4 Målgruppe

Målgruppen for ansøgningspuljen er unge og voksne fra 18 år, der bor i egen bolig og oplever mistrivsel. Der er tale om borgere med psykiske vanskeligheder, herunder også ADHD og ADD, i kombination med eventuelle sociale og kognitive problemer. Derudover skal målgruppen;

- være i målgruppen for servicelovens § 82 eller § 85,
- være motiveret for forandring i deres hverdagsliv og kunne se sig selv arbejde med de overordnede mål og principper, der er for ABC-gruppeforløb,
- Kunne profitere af et gruppeforløb, herunder have et kognitivt funktionsniveau der muliggør, at de kan få udbytte af og bidrage til gruppeinteraktion samt forstå og anvende de redskaber, der indgår i gruppeforløbet.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Undersøgelser viser, at der er en udfordring i forhold til, at flere og flere borgere oplever mistrivsel og får sværere og mere komplekse psykiske vanskeligheder. I afprøvningsprojektet "ABC-gruppeforløb" får kommuner i samarbejde med Socialstyrelsen mulighed for at afprøve indsatsen ABC-gruppeforløb.

I en treårig periode får kommunerne mulighed for at afprøve en forskningsbaseret sundhedsfremmende indsats på det sociale område. I indsatsen arbejdes der med mental sundhed og trivsel, styrke borgernes selvværd, og bidrage til at bryde social isolation. Derudover er der fokus på brobygning til lokalsamfundet gennem et gruppeforløb, som understøtter borgerne til at deltage i aktiviteter og fællesskaber i hverdagen på egen hånd.

I afprøvningen af ABC-gruppeforløbet får kommunerne kompetenceudvikling i;

- den recovery-orienterede tilgang i praksis,
- ABC-metoden for mental sundhed,
- anvendelse af gruppemetoder, samtalemetoder,
- brobygning til lokalsamfundet.

Centralt for indsatsen er, at kommunerne får mulighed for at arbejde målrettet med social inklusion, mental sundhed og brobygning til foreningsliv, uddannelse, jobcenter og venskaber.

Indsatsen tager afsæt i ABC for mental sundhed. ABC for mental sundhed handler om af øge borgerens mentale sundhed og trivsel gennem tilgangen: "Gør noget aktivt (Act), gør noget i fællesskaber (Belong) og gør noget der er meningsfuldt (Commit)". Indsatsen gennemføres som gruppeforløb.

Det forventes, at kommunerne gennemfører min. 5 gruppeforløb med deltagelse af min. 80 borgere i løbet af projektperioden.

5.1 Baggrund for afprøvningen

Afprøvning af ABC-gruppeforløb tager afsæt i modningsinitiativet Projekt Virksomme Gruppebostøtteindsatser, der blev modnet i perioden 2018-2020, og som var en del af Udviklings- og Investeringsprogrammet på voksenområdet. Evalueringen af gruppebostøtteindsatsen viste lovende resultater, som fx at borgerens sociale netværk og trivsel blev øget og ensomhed mindsket. På denne baggrund er indsatsen gået videre til afprøvningsfasen, hvor kommuner får mulighed for at afprøve ABC-gruppeforløb. Indsatsen har til formål at mindske et øget støttebehov hos borgere med psykiske vanskeligheder.

Den socialpædagogiske bostøtteindsats (Serviceloven § 85) er den mest udbredte ydelse på voksenområdet. I 2020 modtog knap 24.000 borgere med psykiske vanskeligheder socialpædagogisk bistand efter § 85. Det er en stigning på cirka 4% siden 2015. Stigningen skyldes bl.a., at der er flere borgere, der har sværere og mere komplekse psykiske vanskeligheder og sociale problemer. Derudover er der samtidig sket en stigning i antallet af borgere med lettere psykiske vanskeligheder.

I 2018 blev det muligt for kommunerne at tilbyde forebyggende gruppebaseret hjælp og støtte via servicelovens § 82a. Med indsatser efter § 82a er det muligt at tilbyde hjælp og støtte til borgere, der ikke er i målgruppen for § 85 og dermed forebygge, at disse borgere får behov for en mere indgribende støtte fremover.

Afprøvning af ABC-gruppeforløb skal give mere viden om effekten af indsatsen. VIVE gennemførte i 2018 en kortlægning af kerneelementer i gruppeindsatser. Et af de temaer, der afdækkes i kortlægningen, er indsatser med fokus på social integration og samfundsdeltagelse. Af kortlægningen fremgår det, at gruppebaserede indsatser bidrager til, at borgerne får mere social kontakt med andre end ved individuelle indsatser. Disse indsatser kan være mere effektive, da indsatsen inddrager borgerne i et fællesskab, der bidrager til deres individuelle udvikling og forandring.

6 Forventede resultater

De forventede resultater for ABC-gruppeforløb på borgerniveau er, at borgeren oplever;

- øget trivsel, mental sundhed og recovery,
- styrket deltagelse i meningsfulde aktiviteter og fællesskaber i lokalsamfundet,
- styrket kendskab til egne præferencer og øget motivation, mestringstro og -evne samt handle-muligheder i forhold til deltagelse i meningsfulde aktiviteter og fællesskaber i lokalsamfundet,
- mindre grad af ensomhed,
- styrket kendskab til egne kompetencer, og
- mindre indgribende eller ingen kommunal indsats.

De forventede resultater for ABC-gruppeforløb på organisatorisk niveau er, at kommunen;

- får kompetencer i at styrke brobygningen og samarbejdet med frivillig fællesskaber, aktiviteter i lokalsamfundet/byens rum som ikke er en del af eksisterende kommunale tilbud og uden for de offentlige arealer,
- får kompetencer i at arbejde med gruppeforløb, og
- reduktion i udgifter til sociale ydelser (støttebehovet reduceres).

7 Indhold i projektet

7.1 Gevinster ved deltagelse i projektet

Ved deltagelse i projektet får kommunerne i samarbejde med Socialstyrelsen og øvrige kommuner mulighed for;

- at afprøve ABC-gruppeforløb og arbejde med mental sundhed og trivsel, gruppeforløb og brobygning til lokalsamfundet,
- at modtage målrettet kompetenceudvikling inden for bl.a. ABC for mental sundhed, gruppemetode, narrativ metode, motiverende samtale, feedback og brobygning til lokalsamfundet,
- at modtage processtøtte i forhold til afprøvning og implementering af indsatsen,
- at erfaringsudveksle med andre kommuner om indsatsen.

7.2 Beskrivelse af ABC-gruppeforløbet

ABC-gruppeindsats er en 20 ugers tidsafgrænset recovery-orienteret indsats, der har til formål at støtte borgeren til selvstændigt og i fællesskab med andre at skabe forandring i eget liv og styrke sin mentale sundhed.

ABC-gruppeforløb bygger på den forskningsbaserede sundhedsfremmende indsats ABC for mental sundhed. ABC for mental sundhed arbejder ud fra det perspektiv, at man gennem bevægelse, fællesskab og meningsfulde aktiviteter fremmer deltagernes mentale sundhed, så de styrkes i deres mestringsstro til at skabe forandringer i eget liv. ABC konkretiseres til tre temaer:

- Act – Gør noget aktivt, vær mentalt, kulturel, spirituel, fysisk eller socialt aktiv.
- Belong – Gør noget sammen, deltag i aktiviteter i lokalsamfundet eller bliv en del af frivilligt arbejde.
- Commit – Gør noget meningsfuldt, gør det du drømmer om, lær noget nyt, hjælp en nabo.

Med afsæt i ABC-tilgangen og de tre temaer understøtter ABC-gruppeforløb deltagernes individuelle recoveryproces ved at anvende gruppeforløb som redskab til at understøtte deltageren i, at opleve øget trivsel og mental sundhed.

Gruppebaserede indsatser er kendetegnet ved, at deltagere tilbydes en social ramme og et fællesskab med ligesindet, hvor deltagerne kan føle sig anerkendt og socialt værdsat, hvilket kan øge deltagernes tro på sig selv, øge trivslen og bryde social isolation. Gruppeforløbet adskiller sig fra den individuelle støtte ved, at deltagerne kan dele erfaringer, frustrationer og glæder i et ligeværdigt fællesskab modsat den individuelle støtte. Derudover kan gruppen styrke den enkelte deltagers sociale, kommunikative og netværksopbyggende kompetencer – samt give deltageren mulighed for at spejle sig og generalisere udfordringer, og dermed reducere deltagernes oplevelse af at føle sig udenfor og skille sig ud i en negativ forstand.

Indsatsens 20 ugers forløb er opdelt i tre dele:

- 1) Før gruppeforløbet: Aktiviteter inden grupperne starter (fx visitationssamtale, informationsmøde og gruppematch).
- 2) Under gruppeforløbet: Selve gennemførelsen af gruppeforløbet (gruppedannelse, introduktion til forskellige perspektiver på trivsel og aktiviteter). I denne del mødes gruppen til gruppemøder. Gruppemøderne bruges både til, at deltagerne kan reflektere og inspirere hinanden. Sammen med gruppen eller på egen hånd skal deltagerne prøve forskellige aktiviteter af og afsøge mulighederne for nye fællesskaber. Aktiviteterne kan være alt lige fra at gå en tur i en park til at besøge et frivilligcenter. Gradvist skal deltagerne på egen hånd opsøge fællesskaber, gøre noget aktivt, eller gøre noget sammen med andre, som ikke er en del af gruppen. Alle aktiviteter foregår i lokalsamfundet, uden for de offentlige arealer. Det kan være byens rum, en forening, i skoven eller lignende. Aktiviteterne kan være både i dag- og aften timer alt efter hvilke ønsker og behov gruppedeltagerne har. Gruppemøderne bruges til at have dialog om udfordringer og muligheder
- 3) Efter gruppeforløbet: I forløbets sidste del gennemføres en afsluttende individuel samtale og en afsluttende gruppefeedback.

Som supplement til gruppemøderne er der løbende individuelle samtaler med deltagerne.

Centralt for hele forløbet er brobygningen til lokalsamfundet, hvorfor det er afgørende, at borgerne opnår kendskab til tilbud i lokalsamfundet, foreningslivet samt i frivillige sociale organisationer mv. Kommunerne skal derfor samarbejde med et frivilligcenter eller lignende aktør, der har et bredt kendskab og kontakt til tilbud i lokalsamfundet og kan varetage en understøttende funktion over for de lokale foreninger mv. i projektet. Derudover er det også en del af indsatsen at have en tæt kontakt og dialog med myndighed eller deltagerens støttekontaktperson.

I ABC-gruppeforløbet er deltageren ekspert i eget liv. Medarbejderne fungerer som vejleder og gruppefacilitator. Gruppefacilitatoren skal arbejde med deltagerens egne ønsker og mål, og aktivt arbejde for at give støtte, håb og inspiration på vejen imod målene. Gruppefacilitatorerne skal undervejs anvende redskaber til at få indblik i deltagerens ressourcer og til at understøtte, at der tages udgangspunkt i deltagerens håb, ønsker og drømme, når gruppedeltageren selv formulerer sine mål for sin deltagelse i gruppeforløbet. Systematisk feedback, samarbejdsaftale mellem borgeren og gruppefacilitatoren mm. anvendes desuden til løbende opfølgning for at sikre, at ABC-gruppeforløbet tilpasses den aktuelle gruppe og deres vej mod målet om styrket mental sundhed.

ABC-gruppeforløbet er en gruppeindsats, der rummer netværksperspektiv. Dette kommer blandt andet til udtryk ved at gruppefacilitatoren inddrager borgerens selvvalgte netværk, hvis borgeren ønsker det, og ved at præsentere redskaber og erfaringer for borgeren ift. til at bygge bro til lokalsamfundets aktiviteter og fællesskaber. Koordination med myndighed er desuden tænkt ind i ABC-gruppeforløbet i de tilfælde, hvor deltageren er tildelt støtte efter Servicelovens § 85.

For uddybning af ABC-gruppemetode se bilaget.

7.3 Afprøvning af ABC-gruppeforløb

Med udgangspunkt i de erfaringer der er gjort med at udvikle og modne gruppebaserede indsatser til målgruppen inviteres projektkommunerne med i næste fase – afprøvning af en gruppebaseret indsats med afsæt i kommunernes lokale kontekst. Afprøvningen af indsatsen vil foregå i tæt samarbejde med

Socialstyrelsen, ekstern leverandør og de øvrige projektkommuner. Igennem hele processen skal der systematisk indsamles data, erfaringer og resultater fra arbejdet med indsatsen med henblik på at vurdere, om indsatsen er virksom og kan udbredes i resten af landet.

Projektkommunerne får mulighed for at arbejde udviklingsorienteret med egen praksis og vil samtidig spille en vigtig rolle i at sikre national vidensopbygning til gavn for både målgruppen og for landets øvrige kommuner. Det er vigtigt, at kommunerne har interesse i at indgå i denne proces, hvor indsatsen formes undervejs i projektperioden, samt at kommunerne i ansøgningen afsætter tid og ressourcer til dette. Arbejdet med nogle af indsatsens elementer vil muligvis være velkendt og give anledning til mindre udvikling i praksis, mens andre vil kræve omstilling og justering af eksisterende praksis.

Projektkommunerne skal være indforståede med, at der i det samlede projekt kan træffes fælles beslutninger om, hvordan man i den enkelte projektkommune skal arbejde med indsatsen. Den enkelte projektkommune skal således arbejde tæt og forpligtende sammen med Socialstyrelsen, ekstern leverandør og de øvrige projektkommuner om afprøvningen af den fælles indsats.

7.4 Organisering

Initiativet er forankret i Socialstyrelsen og gennemføres i tæt samarbejde med ekstern leverandør og 6-7 kommuner.

ABC-gruppeforløb organiseres i de respektive kommuner med en projektorganisation, som består af et implementeringsteam, en projektleder og fagprofessionelle medarbejdere, som indgår i indsatsen.

Implementeringsteam

- Implementeringsteamet skal understøtte den løbende implementering. Teamet skal bestå af den daglige leder eller souschef, myndighed, udførerområdet og andre nøglemedarbejdere, borgerrepræsentanter samt fx TR eller AMR.
- Der er behov for et tæt samarbejde mellem myndighed og udførerområdet. Dette kan fx sikres ved at udarbejde en strategi for samarbejdet.

Projektleder

- Projektlederen skal have de nødvendige forudsætninger for at deltage i de planlagte udviklingsaktiviteter. Projektlederen er ansvarlig for den daglige fremdrift i projektet og gennemførelse af afprøvningen. Projektlederen har derudover ansvaret for implementeringsteamet og udgør kontaktleddet til Socialstyrelsen og er forpligtet til at indgå i netværksaktiviteter med Socialstyrelsen og de andre projektkommuner.

Fagprofessionelle medarbejdere

- De fagprofessionelle medarbejdere er de medarbejdere, som skal implementere og afvikle indsatsen.

Kommunernes deltagelse i projektet skal have ledelsesmæssig opbakning og forankring, og det er nødvendigt, at de deltagende projektkommuner, herunder særligt implementeringsteamet, investerer tid og ressourcer i at afprøve indsatsen.

Herudover skal der være et tæt samarbejde med et frivilligcenter eller lignende aktør i projektet. Dette kan eksempelvis sikres via en samarbejdsaftale.

Hvis de ansøgende kommuner vurderer, at der er behov for yderligere organisering, fx i form af en styregruppe, skal ansøgningen indeholde en beskrivelse heraf.

7.5 Processtøtte, kompetenceudvikling og tværkommunale aktiviteter

Projektkommunerne skal i projektperioden deltage i kompetenceudvikling. Det er en forudsætning for, at kommunerne kan gennemføre forløbet, at de involverede ledere og medarbejdere har gennemført kompetenceudvikling i ABC-gruppeforløb. Kompetenceudviklingen skal sikre at ledere, medarbejdere og implementeringsteamet i de deltagende kommuner opnår de nødvendige kompetencer til at kunne implementere og struktureret praktisere ABC-gruppeforløb.

Konceptet for kompetenceudviklingen er bygget op omkring viden, færdigheder og kompetencer:

- Viden, som dækker over teori, forskning og praksisbaseret viden, som understøtter at man kan arbejde med ABC-gruppeforløb.
- Færdigheder, som dækker over hvordan man tilrettelægger gruppeforløb, redskaber og beskriver hvordan man praktiserer ABC-gruppeforløb.
- Kompetencer, som dækker over summen af viden og færdigheder, der gør den fagprofessionelle i stand til at vurdere og handle reflektivt i den konkrete situation ved at anvende det rette greb til at støtte og motivere deltagerne i at nå deres mål.

Kompetenceudviklingsaktiviteterne består af;

- uddannelse af gruppefacilitatorer,
- kompetenceudviklingsdag for implementeringsteam,
- ekstern supervision,
- samarbejdsdag med lokale aktører, og
- uddannelse af interne supervisor.

Projektkommunerne vil desuden blive tilbudt undervisning i Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM), som kan kvalificere deres viden om økonomi i indsatsen. Såfremt projekternes gennemførelse og datagrundlag tillader det, vil Socialstyrelsen foretage en beregning af indsatsens forventede budget-økonomiske konsekvenser i Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM). Projektkommunerne forventes at bidrage til kvalificering af denne beregning.

Processtøtte

For at understøtte den lokale implementering af indsatsen i projektkommunerne yder Socialstyrelsen processtøtte i afprøvningsperioden. Det betyder, at Socialstyrelsen faciliterer afholdelsen af kompetenceudvikling og netværksaktiviteter, opfølgingsmøder på projekt og fremdrift med kommunerne, samt ad hoc sparring og afklaring af tvivlsspørgsmål.

Aktiviteterne afholdes enten i Odense, hos kommunen, på besøg ved en af de andre kommuner eller virtuelt (se også tidsplanen).

Kommunerne er forpligtede til at indgå konstruktivt i disse aktiviteter.

Socialstyrelsen vil i hele projektperioden yde processtøtte til projektkommunerne, hvilket vil ske gennem netværksmøder, projektbesøg og statusmøder. Processtøtten har til formål at;

- sikre, at kommunerne arbejder med indsatsen som beskrevet, og at indsatsen kan forankres efter endt projektperiode,
- understøtte projektets fremdrift,
- formidle ny viden på området, samt
- udarbejde implementeringsplan, facilitering af implementerings- og afslutningsworkshops.

7.6 Evaluering

Indsatsen evalueres af en ekstern leverandør i henhold til Strategi for udvikling af sociale indsatser. Det overordnede formål med evalueringen er at opnå dokumentation for, at ABC-gruppeforløb virker i forhold til at støtte borgerne til selvstændigt og i fællesskab med andre, at kunne styrke og vedligeholde deres mentale sundhed og trivsel i hverdagen gennem deltagelse i meningsfulde fællesskaber og aktiviteter i lokalsamfundet samt dokumentere om deltagelse i meningsfulde fællesskaber i lokalsamfundet styrker og vedligeholde deres mentale sundhed og trivsel i hverdagen.

Projektkommunerne bidrager løbende i hele projektperioden til evalueringen af indsatsens implementering, resultater samt økonomi. De konkrete aktiviteter i evalueringen vil følge afviklingen af indsatsen i kommunerne tæt, hvorfor en mere konkret udmøntning af aktiviteterne først sker, når de enkelte aktiviteter i indsatsen er beskrevet konkret.

Alle former for monitorering, måling og dokumentation vil blive fulgt af en vejledning til hvordan kommunerne kan indsamle data. Relevante skemaer mv. til brug for måling og evaluering vil blive udformet og stillet til rådighed i projektet.

Kommunerne skal forvente at bidrage i form af;

- monitorering og dokumentation af implementeringen,
- indsamling af data vedr. dokumentation og målinger af resultater på borgerniveau,
- indsamling af kvalitative data fra deltagende borgere gennem interviews,
- dokumentation og målinger af resultater på organisatorisk niveau,
- indsamling af data for indsatsens omkostninger,
- deltagelse i interviews eller fokusgrupper med evaluator,
- indgåelse af databehandleraftale i overensstemmelse med gældende regler.

7.7 Midler

Der er afsat 10,5 mio. kr. over en treårig periode i 2022-2025. Med deltagelse af 7 projektkommuner, vil der således kunne ydes støtte på ca. 1,5 mio. kr. i den treårige periode.

Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til udgifter til deltagelse i kompetenceudvikling, lønudgifter, herunder frikøb af medarbejdere til deltagelse i kompetenceudvikling, transport, aktiviteter, dokumentation samt tilskud til øvrige udgifter i forbindelse med afprøvningen af indsatsen.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 10-11.

7.8 Tidsplan

Tidspunkt	Aktivitet
2. halvår 2022	Udmøntning af ansøgningspuljen Kick-off møde Opstart på kompetenceudvikling
Primo 2023	Fortsat kompetenceudvikling
2023 – medio 2025	Gennemførelse af ABC-gruppeforløb Løbende implementering og processtøtte Løbende netværksmøde
Ultimo 2025	Undervisning i SØM Afslutningsseminar

8 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden 1. september 2022 til 31. december 2025.

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 ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Faglige krav	– Kommunen skal afprøve en indsats til ABC-gruppeforløb. – Kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at bidrage til afprøvningen af indsatsen. – Kommunen skal beskrive de lokale aktiviteter, der forventes igangsat og som kan bidrage til opfyldelse af de forventede resultater.
3. Organisering og samarbejde	– Kommunen skal beskrive projektets organisering, som skal understøtte afprøvningen af indsatsen, herunder er det et krav at kommunen nedsætter et implementeringsteam og udpeger en projektleder. – Kommunen skal i løbet af projektperioden gennemføre minimum fem gruppeforløb med deltagelse af minimum 80 borgere fra målgruppen i alt.

	– De fagprofessionelle, der deltager i projektet, skal gennemføre Socialstyrelsens kompetenceudvikling i løbet af projektperioden. – Kommunen skal forpligte sig til at indgå samarbejde med de andre deltagerkommuner, Socialstyrelsen samt eksterne leverandører, samt løbende bidrage til en evaluering.
4. Budget	– Ansøgningen skal opfylde krav til budgettet. – Der skal være overensstemmelse mellem budgettet og aktiviteter og lign.
5. Forankring	– Kommunen skal redegøre for perspektiver for forankring af indsatsen efter projektperioden.
6. Sammenhæng	– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter organisering, budget mm.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøger, formål og målgruppe:

Ansøgningspuljen kan søges af landets kommuner.

Det vil blive vurderet, 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 afprøve ABC-gruppeforløbet. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Til brug for vurderingen skal målgruppen beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- 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.
- Hvordan rekrutteres målgruppen? Det skal sandsynliggøres, at minimum 80 borgere fra målgruppen vil være en del af projektet.
- 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.

Ad 2) Faglige krav:

På baggrund af ansøgers redegørelse for sine forudsætninger for at bidrage i afprøvningen af indsatsen vil det blive vurderet, om projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål.

Til brug for vurderingen skal de planlagte lokale aktiviteter være klart beskrevet, og det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og understøtter de fælles aktiviteter i projektet.

Ad 3) Organisering og samarbejde:

Ansøger skal beskrive projektets organisering, som skal understøtte afprøvningen af indsatsen, jf. afsnit 7.4. Til brug for vurderingen skal projektets organisationsstruktur og opgavefordeling beskrives.

Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive;

- hvordan implementeringsteamet sammensættes og hvad teamets rolle bliver,
- projektlederens rolle og opgaver,
- hvordan man planlægger at gennemføre min. fem gruppeforløb i løbet af projektperioden med deltagelse af min. 80 borgere fra målgruppen.

Ansøger skal forpligte sig til, at projektmedarbejderne gennemfører Socialstyrelsens kompetenceudvikling i løbet af projektperioden.

Ansøger skal desuden forpligte sig til, at samarbejde med de øvrige projektkommuner, Socialstyrelsen og ekstern leverandør samt løbende bidrage til evalueringen.

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 gennemførsel. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.

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.

Budgettet skal indtastes direkte i ansøgningsportalen fordelt på kvartaler. Et evt. tilskud vil følge den kvartalvise opdeling, som er angivet i budgettet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 11-13.

Ad 5) Forankring:

Det vil blive vurderet, hvorvidt ansøger har beskrevet en realistisk plan for forankring efter tilskudsperiodens ophør.

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet kan videreføres og forankres finansielt og organisatorisk efter tilskudsperiodens udløb. Det skal her beskrives, hvordan den finansielle finansiering søges opnået herunder fremgangsmåden og finansieringskilden.

Ad 6) Sammenhæng:

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, budget mm.

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 til aflønning af medarbejdere i projektet. 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 af begrænset omfang.
- 9) Udgifter til formidling.
- 10) Udgifter til lokaler.
- 11) Udgifter til kontorhold (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.).
- 12) Udgifter til mindre materielanskaffelser indtil 50.000 kr. pr. projektår (f.eks. indkøb af udstyr eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
- 13) Andre relevante udgifter til projektets gennemførelse. 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) 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, herunder momsrefusion.
- 7) Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter.
- 8) Aktiviteter eller tilsvarende til personer uden lovligt ophold.
- 9) 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 kvartal, den forventes afholdt. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, kvartalvis. Gennem-snitstal 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 ens aktiviteter inden for det samme kvartal, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i det kvartal, hvor aktiviteten 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 momsudligningsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

Udbetaling af tilskud

Udbetalingerne vil ske til den NemKonto, som er tilknyttet organisationens CVR-nummer. Såfremt jeres organisation ikke har en NemKonto, skal I således kontakte jeres pengeinstitut og bede dem indberette en NemKonto.

I kan læse mere om NemKonto samt udbetaling af tilskud på Socialstyrelsens hjemmeside via følgende link: [FAQ om udbetalinger — Socialstyrelsen - Viden til gavn](#).

13 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 27. juni 2022 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen ultimo august 2022.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Julie Tang i Socialstyrelsen via jult@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 budgetskeema, som Socialstyrelsen stiller til rådighed for puljen. 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 budgetske-ma, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgnings-skemaet 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 ansøgningsvej-ledningen, 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 skærmpoint, 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>.

Socialstyrelsen, den 27. april 2022

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard