

Vejledning til ansøgningsskema om projektstøtte til ”Børns trivsel i udsatte familier med overvægt og andre sundhedsrisici”

Hvilke oplysninger skal ansøgningen indeholde?

Vedlagte ansøgningsskema, projektbeskrivelsesskema og budgetskemaer udfyldes elektronisk i fil fra Sundhedsstyrelsens hjemmeside (www.sst.dk). Beskrivelserne, der begrundes kommunens ønske om at deltage i enten modelprojekt A, B eller begge, må højst fylde 10 sider i alt for hvert projekt.

De udfyldte skemaer indsendes enten med scannet personlig eller elektronisk underskrift fra den projektansvarlige til Sundhedsstyrelsens elektroniske postkasse: cff@sst.dk. I emnefeltet skal stå ”Børns trivsel i udsatte familier” Ansøgning satspuljeprojekt.

Ansøgningen mærkes j. nr. 7-202-03-33/3/ANP

Frist for indsendelse af ansøgning er mandag 16. august 2010 kl. 12.00

Bemærkninger til skema 1: Ansøgningskema til projektstøtte vedrørende ”Børns trivsel i udsatte familier med overvægt og andre sundhedsrisici”

1. Her anføres ansøgende kommunes navn og hvilken afdeling, forvaltning eller sektor projektet kommer til at høre ind under.
2. Her skrives alle ansøgers kontaktoplysninger med e-mail adresse til kommunikation med Sundhedsstyrelsen. Der skal ligeledes oplyses om, hvem der er juridisk ansvarlig for projektet. Ansøgers underskrift kan være elektronisk eller med håndskrift, som scannes ind i dokumentet inden elektronisk indsendelse til Sundhedsstyrelsen.
3. Her skal det fremgå, hvilken uddannelse, kompetencer, projekterfaringer mm., som kvalificerer projektlederen til at kunne forestå og gennemføre projektet.
4. Det er væsentligt, at det tydeligt fremgår, hvem der er samarbejdspartner(e) med angivelse af navn, adresse, telefonnummer og kontaktperson for hver part. Aftaler for det planlagte samarbejde vedlægges som bilag 1.
5. Her redegøres for ansøgers og projektpartneres erfaringer med og/eller viden om de problemstillinger og indsatsområder, som projektet omhandler.
6. Projektperioden er 4 år. Projekterne iværksættes primo 2011 og afsluttes ultimo 2014. Skriv og forklar her, hvis kommunen har andre planer end det fastlagte tidsforløb
7. Her skal det fremgå, hvor stort det ansøgte beløb er (eksklusiv eventuelt øvrige midler jf. punkt 8 og 9). Det er et ufravigeligt krav, at budgettet indføres i Sundhedsstyrelsens budgetskemaer (se nedenfor), og at disse vedlægges ansøgningen.
8. Hvis der er ansøgt eller bevilget tilskud fra andre instanser f.eks. fonde eller myndigheder, skal det fremgå her.
9. Egenfinansiering er ikke et krav. Hvis der udover det, der er beskrevet under punkt 7 i udmøntningsmaterialet indgår egenfinansiering i projektet, skal det anføres her.
10. Hvis der er svaret ja til spørgsmål 8 eller 9, skal projektets samlede budget skrives her.
11. Hvis ansøger – eller projektpartnere – tidligere har modtaget støtte fra Sundhedsstyrelsen, skal det nævnes her. Projekternes titel, bevilget beløb og årstal skal fremgå.

Bemærkninger til skema 2A. Børns trivsel i udsatte familier med overvægt og andre sundhedsrisici – modelprojekt A

Bemærk: skemaet må højst fylde 10 normalsider med skriftstørrelse 12 i udfyldt stand.

1. Her skrives kommunens navn og den ansøgende afdeling/forvaltning mv. Der henvises til udmøntningsmaterialet for krav til, hvilke forvaltninger, der skal/kan indgå i projektet.
2. Her beskrives baggrunden for, at kommunen ønsker at medvirke til at afprøve model A. Ligeledes beskrives, hvilke behov blandt målgruppen i din kommune, som I ønsker at imødekomme ved at bruge model A? Er der et specielt lokalt område i kommunen, hvor modellen fortrinsvis skal anvendes – hvor effekten så evt. kan sammenlignes med et område, hvor modellen ikke bruges? Eller ønsker kommunen at afprøve modellen generelt for alle kommunens borgere?
3. Her skrives projektets målsætning. Der skal formuleres et klart og konkret mål for projektet. Målet skal realistisk kunne opfyldes indenfor projektperioden.

Der skal formuleres delmål, som beskriver den logiske sammenhæng mellem grundelementerne i modelprojekt A og de supplerende forløb, altså hvordan de enkelte delmål fører frem til, at det overordnede mål nås. Målene skal være specifikke, de skal kunne dokumenteres/måles, de skal være realistiske og troværdige (også i forhold til målgruppen) og de skal være tidsfastsatte.

Projektets sundhedsfremme- og forebyggelsesperspektiv skal tydeligt fremgå i målsætningen.

4. Her skal projektets målgruppe beskrives nærmere og det skal fremgå, hvor mange, der forventes at deltage i projektet.

Beskriv gerne, om målgruppen selv eller kommunale fagpersoner har udtrykt behov/ønske for en sådan indsats.

5. Her beskrives, hvordan projektet planlægges organiseret. Som minimum beskrives planer for projektledelse, bemanning, styregruppe, partnerskaber og/eller øvrigt samarbejde med eksterne parter. Der skal tillige være en beskrivelse af, hvilke opgaver hver af de forskellige samarbejdspartnere skal være ansvarlige for.
6. Her skal det beskrives, på hvilken måde projektet bidrager til en forbedring af koordination, samspil og/eller samarbejde mellem forskellige aktører i kommunen og/eller andre sektorer i forbindelse med at gennemføre modelprojekt A. Der skal være en uddybende beskrivelse af, hvordan samarbejdet tilrettelægges, hvilken mødeaktivitet, der er og hvilken beslutningskompetence, samarbejdspartnerne har mv. Det skal fremgå af beskrivelsen, hvilke elementer af nytænkning og udvikling projektet påtænker i forhold til denne problemstilling.

7. Her skal det beskrives og begrundes, hvor mange sundhedsfaglige personer, kommunen ønsker at uddanne til at kunne afholde forældreprogrammet ”En god start - sammen”, dette begrundes i hvor mange hold forældre kommunen anslår at kunne tilbyde ”En god start - sammen” om året? **Denne uddannelsesaktivitet skal der søges midler til at afholde**, se nærmere under bemærkninger til skema 3 – budget for hele perioden.

Her beskrives og begrundes, hvilke og hvor mange sundhedsfaglige personer, der ønskes uddannet til at forestå ”værkstedsaktiviteter” vedr. mad og bevægelse, begrundet i hvor mange hold kommunen anslår at kunne gennemføre? **Denne aktivitet er uden kursusafgift for deltagende kommuner**, som imidlertid selv bidrager med arbejdstid, transport mv. jævnfør udmøntningskrivelsen under punkt 7.

Det skal desuden beskrives og begrundes, hvilke metoder til kompetenceudvikling, som skal tilbydes familierne i de supplerende forløb. Hvem og hvor mange skal fx uddannes i hvilken metode? Hvilke kompetencer er allerede til rådighed i kommunen, hvilke erfaringer har man med de udvalgte metoder i forhold til målgruppen? **Kommunen ansøger om det beløb, der skal anvendes til evt. uddannelse i metoderne til disse forløb.**

8. Her beskrives, hvordan man ønsker at rekruttere de fagpersoner, der skal forestå de tre elementer i model A: ”En god start - sammen”, supplerende forløb med værkstedsaktiviteter vedr. ”mad og bevægelse” og supplerende metode(r) til gruppeaktiviteter blandt udsatte forældre. Hvilke fagpersoner ønsker kommunen skal indgå i projektet? Hvilke udfordringer er der forbundet med at rekruttere og fastholde fagpersoner til projektgennemførelse? Hvordan kan disse udfordringer imødekommes?
9. Her beskrives, hvordan man ønsker at rekruttere målgruppen. Hvordan vil kommunen samarbejde om opsporing, henvisning mv. Hvilke udfordringer er der forbundet med at rekruttere og fastholde målgruppen? Hvordan kan disse udfordringer imødekommes?
10. Her beskrives, hvilke konkrete resultater projektet forventer at opnå for målgruppen og for det tværfaglige samarbejde, og hvilke langsigtede effekter disse resultater forventes at bidrage med. Det skal fremgå på hvilken måde, den valgte indsats forventes at føre disse resultater med sig.
11. Kommunerne skal gennem egen-evaluering dokumentere og afrapportere indsatsen i en afsluttende rapport. Rapporten skal indeholde anbefalinger, som kan bruges af andre organisationer / institutioner. Der foretages desuden fra Sundhedsstyrelsens side en samlet tværgående evaluering af de deltagende kommuners projekter. Kommunerne skal derfor forpligtige sig til at levere data til Sundhedsstyrelsen i projektperioden. Kommunen vil blive præsenteret for det tværgående evalueringsdesign ved et kick-off seminar kort efter, at projekterne er iværksat. Kommunen kan derudover efter ønske tilføje andre elementer i egen-evalueringen. På den baggrund skal det ved projektstart beskrives, hvilke yderligere indikatorer, projektet vil anvende og/eller udvikle for at dokumentere indsatsen.
12. Det skal tydeligt fremgå, at der er en plan for forankring af projektet i den almindelige drift i organisationen efter projektperiodens ophør. Der kan f.eks. være tale om forankring af projektets organisatoriske struktur, en udviklet samarbejdsmodel eller implementering af en bestemt metode. Det skal beskrives her, hvordan det forventes, at projektet forventes forankret finansielt og organisatorisk efter projektperiodens ophør.

13. I dette felt beskrives projektets forskellige dele, og der udarbejdes en tidsplan for gennemførelsen. Projektet løber i 4 år, og skal iværksættes **1. januar 2011** og afsluttes **31. december 2014**. Projektet opdeles i faser, og hver fase afsluttes med en statusrapport samt ansøgning om at fortsætte projektet. Ansøgning og dokumentation skal godkendes, før der udbetales støtte til næste fase. Dog afstemmes denne løbende statusafrapportering med kravet om en midtvejsstatusrapport. Projektet afsluttes med en slutrapport. Tid til brug for evaluering, statusrapport mv. skal indregnes i tidsplanen.

Bemærkninger til skema 2B. Børns trivsel i udsatte familier med overvægt og andre sundhedsrisici – modelprojekt B

Bemærk: skemaet højst må fylde 10 normalsider med skriftstørrelse 12 i udfyldt stand.

1. Her skrives kommunens navn og den ansøgende afdeling/forvaltning mv.
2. Her beskrives baggrunden for, at kommunen ønsker at medvirke til at afprøve modelprojekt B. Ligeledes beskrives, hvilke behov blandt målgruppen i kommunen, som ønskes imødekommet ved at bruge modelprojekt B? Er der et specielt lokalt område i kommunen, hvor modellen fortrinsvis skal anvendes – hvor effekten så evt. kan sammenlignes med et område, hvor modellen ikke bruges? Eller ønsker kommunen at bruge modellen generelt for alle? Hvor mange daginstitutioner skal indgå i projektet og hvorfor?
3. Her skrives projektets målsætning. Der skal formuleres et klart og konkret mål for projektet. Målet skal realistisk kunne opfyldes indenfor bevillingsperioden.

Der skal formuleres delmål, som beskriver den logiske sammenhæng mellem elementerne i model B - altså hvordan de enkelte delmål fører frem til, at det overordnede mål nås. Målene skal være specifikke, de skal kunne dokumenteres/måles, de skal være realistiske og troværdige (også i forhold til målgruppen) og de skal være tidsfastsatte.

Projektets sundhedsfremme- og forebyggelsesperspektiv skal tydeligt fremgå i målsætningen.

4. Her skal projektets målgruppe beskrives nærmere, og det skal fremgå, hvor mange forældre, der forventes at deltage i projektet.

Beskriv gerne, om målgruppen selv eller kommunale fagpersoner har udtrykt behov/ønske for en sådan form for indsats.

5. Her beskrives, hvordan projektet planlægges organiseret. Som minimum beskrives planer for projektledelse, bemanding, styregruppe, partnerskaber og/eller øvrigt samarbejde med eksterne parter. Der skal tillige være en beskrivelse af, hvilke opgaver hver af de forskellige samarbejdspartnere skal være ansvarlige for.
6. Her skal det beskrives, på hvilken måde projektet bidrager til en forbedring af koordination, samspil og/eller samarbejde mellem forskellige aktører i kommunen og/eller andre sektorer i forbindelse med at gennemføre modelprojekt B. Der skal være en uddybende beskrivelse af, hvordan samarbejdet tilrettelægges, hvilken mødeaktivitet, der er og hvilken beslutningskompetence, samarbejdspartnerne har mv. Det skal fremgå af beskrivelsen, hvilke elementer af nytænkning og udvikling projektet påtænker i forhold til denne problemstilling.
7. Her skal det beskrives og begrundes, hvor mange og hvilke fagpersoner, kommunen ønsker at uddanne i metoden ”ICDP”, International Child Development Programme, begrundet i hvor mange hold forældre kommunen anslår at kunne tilbyde intensiverede forløb ud fra

ICDP. **Denne aktivitet er uden kursusafgift for deltagende kommuner**, som imidlertid selv bidrager med arbejdstid, transport mv. jævnfør udbudsskrivelsen under punkt 7.

8. Her beskrives og begrundes, hvem og hvor mange sundhedsfaglige personer, der ønskes uddannet til at forestå ”værkstedsaktiviteter” vedr. mad og bevægelse, begrundet i hvor mange hold kommunen anslår at gennemføre? **Denne aktivitet er uden kursusafgift for deltagende kommuner**, som imidlertid selv bidrager med arbejdstid, transport mv. jævnfør udbudsskrivelsen under punkt 7.

Det skal desuden beskrives og begrundes, hvilke metoder kommunen vil arbejde med i de udsatte familier i øvrige gruppeforløb. Hvem og hvor mange skal uddannes i hvilken metode? Hvilke kompetencer er allerede til rådighed i kommunen, hvilke erfaringer har man med de udvalgte metoder i forhold til målgruppen? **Kommunen ansøger selv om det beløb, der skal anvendes til evt. uddannelse i metoderne til disse forløb.**

9. Her beskrives hvorledes man vil udvikle og etablere sundhedsråd i institutionen, herunder indhold, aktører og metoder
10. Her beskrives, hvordan man ønsker at rekruttere de fagpersoner, der skal forestå de tre elementer i model B: ”ICDP”, ”værkstedsaktiviteter” vedr. mad og bevægelse og supplerende metoder til gruppeforløb blandt udsatte forældre. Hvilke udfordringer er der forbundet med at rekruttere og fastholde fagpersoner til projektgennemførelse? Hvordan kan disse udfordringer imødekommes? Her beskrives desuden, hvis kommunen ønsker at bruge allerede eksisterende aktiviteter beregnet til denne målgruppe. Formål med aktiviteten, for hvem og hvilke erfaringer/resultater er der vist af denne aktivitet?
11. Her beskrives, hvordan man ønsker at rekruttere målgruppen. Hvordan vil kommunen samarbejde om opsporing, henvisning mv.? Hvilke udfordringer er der forbundet med at rekruttere og fastholde målgruppen? Hvordan kan disse udfordringer imødekommes?
12. Her beskrives, hvilke konkrete resultater projektet forventes at opnå for målgruppen, og hvilke langsigtede effekter disse resultater forventes at bidrage med. Det skal fremgå, på hvilken måde den valgte indsats forventes at føre disse resultater med sig.
13. Kommunerne skal gennem egen evaluering dokumentere og afrapportere indsatsen i en afsluttende rapport. Rapporten skal indeholde anbefalinger, som kan bruges af andre organisationer / institutioner. Der foretages desuden fra Sundhedsstyrelsens side en samlet tværgående evaluering af de deltagende kommuners projekter. Kommunerne skal derfor forpligtige sig til at levere data til Sundhedsstyrelsen i projektperioden.
Kommunen vil blive præsenteret for det tværgående evalueringsdesign ved et kick-off seminar kort efter, at projekterne er iværksat. Kommunen kan derudover efter ønske tilføje andre elementer i egen-evalueringen. På den baggrund skal det ved projektstart beskrives, hvilke yderligere indikatorer, projektet vil anvende og/eller udvikle for at dokumentere indsatsen.
14. Det skal tydeligt fremgå, at der er en plan for forankring af projektet i den almindelige drift i organisationen efter projektperiodens ophør. Der kan f.eks. være tale om forankring af projektets organisatoriske struktur, en udviklet samarbejdsmodel eller implementering af en bestemt metode. Det skal beskrives her, hvordan det forventes, at projektet forankres finansielt og organisatorisk efter projektperiodens ophør.

15. I dette felt beskrives projektets forskellige dele, og der udarbejdes en tidsplan for gennemførelsen. Projektet løber i 4 år. Det skal iværksættes **1. januar 2011** og afsluttes **31. december 2014**. Projektet opdeles i faser, og hver fase afsluttes med en statusrapport samt ansøgning om at fortsætte projektet. Ansøgning og dokumentation skal godkendes, før der udbetales støtte til næste fase. Dog afstemmes denne løbende statusafrapportering med kravet om en midtvejsstatusrapport. Projektet afsluttes med en slutrapport. Tid til brug for evaluering, statusrapport mv. skal indregnes i tidsplanen.

Bemærkninger til skema 3: Budget for hele projektperioden

1. Her skrives kommunens navn og den ansøgende afdeling/forvaltning mv.
2. Her skal det fremgå, hvem der er ansvarlig for regnskabet. Navnet på denne person skrives på budgetskemaet.
3. Her anføres navn og adresse på revisor.
4. Antal deltagere involveret i projektet, deres stillingskategorier og den dertilhørende løn/honorar udgift anføres. Endvidere angives antal arbejdstimer, og den gældende timesats anføres. Det ansøgte løn beløb skal indeholde pensionsbidrag og feriepenge. Det forudsættes, at arbejdsgiver dækker løn til sygdom eller sygedagpenge, ligesom projektet ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (f.eks. barsel). Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun undtagelsesvist. Lønudgifter og honorarer kan ikke reguleres efter det tidspunkt, hvor tildeling af tilskud har fundet sted.
5. Sundhedsstyrelsen og Fødevarestyrelsen forestår kursusudgiften til uddannelse i ”ICDP” og ”værkstedsaktiviteter” vedr. mad og bevægelse. Kommunen bidrager med arbejdstid og transportudgifter jævnfør udmøntningsskrivelsen under punkt 7.

Kommunen ansøger om midler til den obligatoriske uddannelse i forældreprogrammet ”*En god start - sammen*” i henhold til den begrundede ansøgning vedr. behovet for uddannede instruktører i kommunen

Det anslås, at uddannelse i ”En god start - sammen” koster 9.000 kr. pr deltager.

Øvrige kursusaktiviteter i andre lokalt udvalgte metoder, afholder kommunen selv, såfremt de nødvendige kompetencer ikke er til rådighed i kommunen. Der kan søges om midler hertil i puljen.

Uddannelse i andre lokalt udvalgte metoder har forskellige satser, som må undersøges individuelt i den enkelte kommune.

I forbindelse med andre evt. kurser, temamøder, seminarer og lign. skal antal forventede kurser og lign. anføres samt antal forventede deltagere. Gives der honorar til oplægsholdere, skal det ske på basis af gældende overenskomstmæssige timesatser fra relevant faglig organisation. Ved udgifter til undervisningsmaterialer skal anføres, hvilke typer der forventes anvendt og budgettet skal specificeres for hver type. Der vil kun undtagelsesvis kunne opnås tilskud til honorarer, der overstiger de overenskomstmæssige timesatser.

6. Ved udgifter til materialer anføres, hvilke typer der forventes anvendt. Det kan fx være materiale til undervisere i de supplerende forløb og til uddeling blandt forældrene. Det skal bemærkes, at der udleveres materiale til såvel forældre som instruktører i forbindelse med de tre obligatoriske aktiviteter. Budgettet skal specificeres for hver type af undervisningsmateriale, kommunen påtænker at fremstille og distribuere. Ved udgifter i

forbindelse med øvrige kommunikations- eller formidlingstiltag anføres alle elementer i aktiviteten. Budgettet skal specificeres for hvert element.

7. Det skal specificeres, hvilke typer af transport, der er tale om. Budgettet skal specificeres for hver type. Hvis der i ansøgningen er indeholdt udgifter til dækning af rejseudgifter, skal offentlige transportmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Benyttes eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser. Taksten udgør i 2010 1,93 kr. pr. kørt kilometer. Der vil kun undtagelsesvist kunne opnås tilskud til rejser til udlandet.
8. Det skal specificeres, hvilke typer af serviceydelser, der er tale om, og budgettet skal specificeres for hver type. Ved køb af konsulentbistand skal udgifterne hertil specificeres.
9. Posten specificeres på administration samt eventuel udgift til revision. Der kan til de direkte udgifter gives et bidrag til fællesudgifter på indtil 20 % af de direkte udgifter, jf. reglerne i Finansministeriets budgetvejledning fra 2006. Hvis der påregnes udgifter i forbindelse med revision af regnskabet, skal disse anføres på budgettet. Det er et krav, at regnskabet revideres af statsautoriseret revisor.
10. Udgifter til udarbejdelse af statusrapport(er).
11. Hvis der indgår egenfinansiering i projektet, anføres beløbet her.

Bemærkninger til skema 4: Budget for hvert år

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

Tilsagnsbrev og støtteudbetaling

Før der tildeles støtte, skal Sundhedsstyrelsen udfærdige et tilsagnsbrev. Projektet kan tidligst sættes i gang den dato, hvor Sundhedsstyrelsens tilsagnsbrev er dateret. Sundhedsstyrelsen afholder ikke udgifter, der er disponeret over eller anholdt inden tilsagnsdatoen. Det fremsendte tilsagn skal accepteres af tilskudsmodtager, før end det er gældende.

Regnskab, statusrapporter og slutrapport

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

Der vil kunne indkaldes ad hoc status på projektet og tilhørende regnskab. Sundhedsstyrelsen forventer som minimum at indkalde årlig status på projekt og regnskab.