# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til udvikling og modning af en indsats til familieanbringelser af gravide og nye familier

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til udvikling og modning af en indsats til familieanbringelser af gravide og nye familier. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning

## Stamoplysninger

*Hvis du indsender din ansøgning via Tilskudsportalen, skal du ikke udfylde oplysningerne i kapitlet ”Stamoplysninger”, da disse også udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Generelle oplysninger

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

## Beskrivelse af projektet

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 9, pkt. 1. Maksimalt 1200 anslag.*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner de vordende og nye familier som indgår i målgruppen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, pkt. 1. Maksimalt 2400 anslag*

### Antal forskellige familier i projektet

*Angiv hvor mange familier fra målgruppen, der forventes at blive visiteret til indsatsen og deltage i projektet. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af familier i hvert projektår så vidt muligt angives. Maksimalt 1000 anslag.*

### Hvordan opgøres antallet af familier i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antal familier fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal familier. Maksimalt 1000 anslag.*

### Faglige krav

*Kommunen skal have en realistisk plan for rekruttering af minimum fem familier pr. projektår til projektet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 2.*

*Beskriv hvordan kommunen vil visitere familier til indsatsen og hvorfor kommunen forventer, at det er realistisk at rekruttere fem familier pr. projektår.*

*I beskrivelsen må i gerne komme ind på følgende:*

* *Om der fx arbejdes ud fra samme in- og eksklusionskriterier, som beskrevet i indsatsbeskrivelsen, og hvad der vil ligge til grund for jeres vurderingen om at visitere familier til indsatsen.*
* *Jeres kendskab til målgruppens størrelse i kommunen*
* *Hvordan indsatsen forventes at supplere/erstatte øvrige tilbud i kommunen.*

*Maksimalt 3600 anslag.*

*Det er et krav, at kommunen har forudsætninger for at bidrage til udviklingen og modningen af indsatsen. Indsatsen er baseret på en mentaliseringsbaseret tilgang og kræver de rette faglige forudsætninger hos de fagprofessionelle. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 2.*

*Beskriv hvorfor indsatsen vurderes væsentlig for kommunen, og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe hos kommunen. Maksimalt 2400 anslag.*

*Beskriv den eksisterende praksis, indsatser og organisering på området, herunder om der allerede arbejdes med et eller flere af indsatsens elementer. Maksimalt 2400 anslag.*

*Beskriv hvordan kommunen forventer at anvende indsatsen i lokal praksis i samspil med evt. eksisterende tiltag på området, herunder særligt overvejelser om hvordan kommunen vil arbejde med indsatsen og den mentaliseringsbaserede tilgang. Maksimalt 2400 anslag.*

*Beskriv hvilke fagprofessionelle der indgår i projektet, herunder i indsatsteamet, og deres baggrund og kompetencer ift. mentalisering samt arbejdet med udsatte familier og spædbørn. Maksimalt 2400 anslag.*

### Organisering

*Projektets organisering skal understøtte udviklingen og modningen af indsatsen. Herunder skal det sandsynliggøres, at de organisatoriske forudsætninger for at arbejde med indsatsen jf. indsatsbeskrivelsen i bilag 1, er tilstede. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 3.*

*Beskriv projektets organisering, herunder projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag. Maksimalt 2400 anslag.*

*Beskriv hvordan der sikres tydelig ledelse på tværs af kommune og anbringelsessted i udviklingen og implementeringen af indsatsen, herunder hvordan arbejdet med indsatsen vil blive understøttet af ledelsen. Maksimalt 2400 anslag.*

*Beskriv hvordan projektets fremdrift sikres, og hvem der er ansvarlig herfor. Udpeges der fx en projektleder, som både har fysiske timer på anbringelsesstedet og i kommunen. Maksimalt 1200 anslag.*

*Beskriv hvordan kommunen vil organisere et gennemgående indsatsteam omkring familien og sikre den nødvendige støtte til indsatsteamet. Maksimalt 2400 anslag.*

*Beskriv hvordan det organisatorisk sikres, at familierne oplever en sammenhængende og helhedsorienteret indsats, hvor der samarbejdes om en fælles retning for familien, herunder om der vil blive benyttet en bestemt model for samarbejdet – fx relationel koordinering/netværksmøde/AMBIT eller lignende, samt hvordan og i hvilket omfang der arbejdes med disse metoder. Maksimalt 2400 anslag.*

Samarbejde

*Projektkommunen skal indgå i et samarbejde med et eller flere anbringelsessteder om at udvikle og modne indsatsen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 3.*

*Beskriv det formelle samarbejde mellem kommune og anbringelsessted(er). Maksimalt 2400 anslag.*

*Beskriv hvorfor kommunen har valgt at samarbejde med det/de pågældende anbringelsessted(er) om udviklingen af indsatsen, herunder fx hvilke målgrupper anbringelsesstedet er godkendt til samt hvilke metoder/tilgange det anvender. Maksimalt 2400 anslag.*

*Beskriv hvordan arbejdet med modning af indsatsen, samt det konkrete arbejde med indsatsens elementer fordeles mellem projektkommunen og anbringelsesstedet. Maksimalt 2400 anslag.*

*Beskriv rammen for samarbejdet mellem anbringelsessted(er) og kommune i forhold til spædbarnsfamilier/kommende forældre, der bliver visiteret til familieanbringelsesindsatsen. Maksimalt 2400 anslag.*

Forpligtelse

*Kommunen forpligter sig til at indgå samarbejde om udvikling og modning af projektets indsats med Socialstyrelsen, eksterne leverandører og øvrige projektkommuner samt løbende bidrage i evalueringen.*