# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til forebyggelse af omsorgstræthed og forråelse blandt medarbejdere i ældreplejen

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til forebyggelse af omsorgstræthed og forråelse blandt medarbejdere i ældreplejen. 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

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Øvrige aktuelle tilskud til projektet

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt.*

*opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

## Beskrivelse af projektet

### Ansøger

*Beskriv kort ansøgende organisation herunder organisationens overordnede formål, hvilken rolle man har som leverandør i ældreplejen og hvordan der arbejdes med mennesker med kognitive svækkelser. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 3 (maksimalt 1000 anslag)*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 8 Ad 1. (maksimalt 1200 anslag).*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 8 Ad 1. (maksimalt 1200 anslag)*

### Antal forskellige medarbejdere i projektet

*Angiv hvor mange forskellige medarbejdere og ledere fra målgruppen, som indgår i projektet. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af medarbejdere og ledere i hvert projektår så vidt muligt angives. (maksimalt 1000 anslag)*

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger. Aktiviteterne skal indeholde en eller flere metode(r) og/eller model(ler), for systematisk faglig sparring, supervision eller lignende, som vil indgå i projektet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 Ad 2 for yderligere information. (maksimalt 3600 anslag)*

### Projektets udvikling og/eller afprøvning

*Beskriv hvordan der i projektet vil blive udviklet eller afprøvet den/de beskrevne metode(r) og/eller model(ler). Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 Ad 2 for yderligere information. (maksimalt 2400 anslag)*

### Forudsætninger

*Beskriv kort organisationens forudsætninger for at kunne udvikle eller afprøve den/de beskrevne metode(r) og/eller model(ler). Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 Ad 2 for yderligere information. (maksimalt 1200 anslag)*

### Forebyggelse af omsorgstræthed og forråelse samt fokus på psykologisk tryghed

*Beskriv kort hvordan indsatsen kan understøtte et fokus på at forebygge omsorgstræthed og forråelse samt fokus på psykologisk tryghed. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 Ad 2 for yderligere information. (maksimalt 1200 anslag)*

### Værdig og helhedsorienteret indsats

*Beskriv kort hvordan indsatsen kan understøtte en værdig og helhedsorienteret faglig praksis. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 Ad 2 for yderligere information. (maksimalt 1200 anslag)*

### Tidsplan for aktiviteter

*Der skal udarbejdes en tidsplan for aktiviteterne. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 Ad 2 for yderligere information. (maksimalt 1200 anslag)*

### Organisering

*Beskriv kort projektets organisering og opgavefordeling. Det kan f.eks. være en beskrivelse af antal ansatte, ansattes uddannelsesmæssige baggrund/kvalifikationer og funktion, overordnet lederansvar, samt eventuelle samarbejdspartnere og deres bidrag.* Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 Ad 3 *for yderligere information. (maksimalt 2400 anslag)*

### Organisationens bekræftelse på at bidrage løbende til projektets evaluering

Sæt kryds nedenfor for at bekræfte, at ansøger forpligter sig til løbende og ved projektets afslutning at bidrage til evaluering. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6.2 og afsnit 8 Ad 3 for yderligere information.

[ ]  Ja

### Forankring

*Beskriv kort hvordan projektet skal sikre at den beskrevne indsats skal forankres. Til brug for vurderingen af projektets forankring skal følgende beskrives:*

* *Hvordan projektet kan videreføres og forankres finansielt efter tilskudsperiodens udløb. Det skal her beskrives, hvordan den finansielle finansiering søges opnået, herunder fremgangsmåden og finansieringskilden.*
* *Hvordan projektet kan videreføres og forankres organisatorisk efter tilskudsperiodens udløb.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 Ad 4 for yderligere information. (maksimalt 2400 anslag)*