# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til nedbringelse af sygefravær i ældreplejen.

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til nedbringelse af sygefravær 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 Socialstyrelsens 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**

Socialstyrelsen 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. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning

## 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.*

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### 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.*

### 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)*).*

### 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.*

### 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 og arbejde. 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, pkt. 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, pkt. 1. (Maksimalt 1200 anslag).*

### Antal forskellige ansatte på plejehjem og i hjemmeplejen i projektet

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

### Hvordan opgøres antallet af ansatte i projektet?

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

### Målsætninger på borgerniveau

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 1 for information om opstilling af målsætninger. (Maksimalt 1200 anslag).*

### Målsætninger på organisatorisk niveau

*Beskriv projektets målsætninger på organisatorisk niveau.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 1 for information om opstilling af målsætninger. (Maksimalt 1200 anslag).*

### Opfølgning på målsætninger

*Beskriv kort og præcist, hvordan der følges op på de opstillede målsætninger. (Maksimalt 1200 anslag).*

### Inddragelse af personale i ansøgningen

*Beskriv hvordan og i hvilket omfang ansøger har inddraget personalet i udarbejdelsen af ansøgningen. Det kan f.eks. være gennem MED-udvalg. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 2 for yderligere information. (Maksimalt 2400 anslag).*

### Overvejelser omkring initiativer og medarbejderinddragelse

*Beskriv overvejelser angående hvilke konkrete initiativer der skal iværksættes, herunder hvordan medarbejderne inddrages. Herunder skal ansøger beskrive:*

* *Hvilke konkrete initiativer der hen over projektperioden iværksættes for at nedbringe sygefraværet, herunder f.eks. overvejelser omkring aktiviteter, organisering, løbende medarbejderinddragelse og opgavefordeling.*
* *Medarbejdernes rolle i initiativerne, herunder f.eks. antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 2 for yderligere information. (Maksimalt 12.000 anslag).*

### Fremadrettet arbejde med nedbringelse af sygefraværet

*Beskriv hvordan man fremadrettet vil arbejde med at nedbringe sygefraværet. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:*

* *Overvejelser om implementering og forankring af initiativerne.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 2 for yderligere information. (Maksimalt 4800 anslag).*

### Sandsynliggørelse af virksomme initiativer

*Beskriv hvordan initiativerne forventes at forebygge og nedbringe sygefraværet. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:*

* *Hvilke udfordringer ift. sygefravær, som initiativerne forventes at løse*
* *Hvilke erfaringer der ligger til grund for udvælgelsen af de konkrete initiativer. Hvis der ligger vidensgrundlag, datagrundlag eller tidligere afprøvninger til grund for udvælgelsen af initiativet, kan dette eventuelt beskrives.*
* *Eventuelle overvejelser om ledelsesfokus i implementeringen.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 2 for yderligere information. (Maksimalt 7200 anslag).*

### Igangværende indsats til nedbringelse af sygefraværet

*Beskriv arbejdspladsens igangværende indsats til nedbringelse af sygefraværet. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive:*

* *Den eksisterende indsats til nedbringelse af sygefravær.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 2 for yderligere information. (Maksimalt 4800 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, pkt. 2 for yderligere information. (Maksimalt 2400 anslag).*

### Beskriv projektets finansieringsbehov

*Beskriv kort og præcist hvad der søges om støtte til. Der skal være begrundelse for projektets finansieringsbehov, herunder til dækning af kompetenceudvikling, aktiviteter, løn mv. (Maksimalt 2400 anslag).*