

Puljeopslag: Igangsættelse af aktiviteter, som kan styrke livskvaliteten blandt ældre på plejehjem og i plejeboliger i 2019.

Start for projektperioden: 1. januar 2019.

§ 16.65.63.10

Indhold

1. Indledning	2
2 Puljens formål	2
3 Projektets målgruppe.....	2
4 Ansøgerkreds	2
5 Projektperiode	3
6 Støtteegnede projekter–ansøgningspuljens anvendelsesområde	3
7 Betingelser og kriterier for fordeling af støtte	5
8 Tilskudsberettigede udgifter	5
9 Der kan ikke søges tilskud til	6
10 Evaluering og erfaringsopsamling	6
11 Praktiske oplysninger	6
11.1 Ansøgningsprocedure	7
11.2 Budget.....	7
12.3 Regnskabsaflægelse	8

1. Indledning

I forbindelse med satspuljeaftalen for 2016 blev det besluttet at afsætte 20 mio. kr. over fire år til at øge livskvaliteten på landets plejehjem og plejecentre. Der er afsat 4 mio. kr. i 2016, 5 mio. kr. i 2017, 5,5 mio. kr. i 2018 og 5,5 mio. kr. i 2019 til initiativer indenfor puljens anvendelsesområde. Midlerne udmøntes som en ansøgningspulje til at understøtte aktiviteter, som kan bidrage til at styrke den personlige og sociale trivsel blandt ældre på plejehjem og i plejeboliger, og som kan forebygge ensomhed og social isolering.

Med dette puljeopslag udmeldes i alt 5,8 mio. kr. for 2019. Projektperioden løber fra 1. januar 2019. Det højere beløb, skyldes uforbrugte midler fra puljerne for 2016 og 2017.

Der er samtidig med udmeldingen af denne pulje udmeldt en pulje for 2018 på i alt 5,8 mio. kr., hvor projektperioden starter 1. juli 2018. Puljen for 2019 annonceres med forbehold for vedtagelse af finansloven for 2019, men midlerne for både 2018 og 2019 fordeles i denne ansøgningsrunde.

Ønsker man at søge midler til samme projekt for både 2018 og 2019, så skal der indsendes to separate ansøgninger. Der skal bruges forskellige ansøgningskemaer til ansøgning om midler i hhv. 2018 og 2019, men ansøgningerne kan være ens. Desuden skal man angive, hvorvidt ansøgningerne evt. afhænger af hinanden således det eksempelvis er angivet, hvis der søges støtte til et samlet projekt løbende i begge puljeperioder. I så fald skal der dog ligeledes fremsendes to ansøgninger. Det skal markeres i overskriften på e-mailen, med vedhæftede ansøgning, hvilket år og pulje ansøgningen relaterer sig til. Ansøger man puljen for begge år, skal ansøgerne indsendes i to separate e-mails.

2 Puljens formål

Livet på plejehjem skal anskues med beboernes øjne. Det er beboernes hjem, og der skal være fokus på beboernes dagligdag og på det, der har betydning for den enkelte ældre. Formålet med puljen er at styrke livskvaliteten blandt beboerne på plejehjem og på plejecentre. Dette kan eksempelvis ske ved at igangsætte aktiviteter, som kan skabe gode oplevelser, relationer og socialt samvær og på den måde bidrage til at styrke den personlige og sociale trivsel blandt beboerne og bl.a. forebygge ensomhed og social isolation. Puljen skal derfor sætte fokus på projekter og aktiviteter i hverdagen, der kan skabe livsglæde for beboerne på plejehjem og på plejecentre. Det er individuelt, hvad der skaber livskvalitet for den enkelte, og aktiviteterne kan på den baggrund tage form af forskellige aktiviteter og rammer om socialt samvær.

3 Projektets målgruppe

Målgruppen for projektet er ældre beboere på plejehjem og i plejeboliger, herunder også ældre med demens.

4 Ansøgerkreds

Puljen kan søges af:

- Kommunale plejehjem/plejecentre
- Private og selvejende plejehjem/plejecentre
- Frivillige foreninger og organisationer
- Private personer

Denne ansøgerkreds kan ansøge puljen om støtten til initiativer og projekter inden for puljens formål. Retningslinjerne for støtteegnede projekter er beskrevet i afsnittet "Støtteegnede projekter".

5 Projektperiode

Projekter, der opnår støtte fra puljen, skal anvende midlerne inden for den tidsperiode, som angives i tilsagnsbrevet. Projektperioden starter 1. januar 2019. Der skal i forlængelse af ansøgningskemaet udfyldes et budgetskeema.

6 Støtteegnede projekter-ansøgningspuljens anvendelsesområde

Livskvalitet med beboernes øjne

Plejeboligen er den ældres hjem. Det har stor betydning for den enkelte at kunne træffe beslutning om, hvordan ens hverdag og liv skal leves. Beboerne er forskellige mennesker med forskellige behov – og ønsket om at skabe bedre livskvalitet er derfor nødt til at tage dette udgangspunkt. Pointen er, at det er meget individuelt for den enkelte beboer, hvad der giver livskvalitet.

En tidligere undersøgelse fra SFI har vist, at et varieret udbud af aktiviteter er et af de områder på plejehjem og plejecentre, hvor der er størst mulighed for at forbedre beboernes livskvalitet.

Aktiviteter på forskellige niveauer

Som udgangspunkt skal støttede projekter og initiativer tage afsæt i beboernes behov og ønsker. Tidligere undersøgelser har vist, at det er meget forskelligt, hvilke arrangementer som beboere ønsker at deltage i, samt hvorledes de har mulighed for at deltage.

Projekter, som opnår støtte, kan derfor henvende sig til bestemte grupper af beboere, men også være tilrettelagt på en sådan måde, at beboere kan deltage i aktiviteterne på forskellige niveauer. Det kan eksempelvis være musik og sang, hvor nogle måske bare ønsker at være med på at lytte, mens andre kan have lyst til at danse til musikken. Der kan også tilrettelægges en-til-en aktiviteter, da der også kan være et ønske om dette blandt nogle beboere. Omdrejningspunktet er at imødekomme beboernes forskellige behov og ønsker i forhold til aktiviteter og samvær, som skaber livskvalitet og livsglæde og som eksempelvis kan forebygge ensomhed og isolation.

Tilrettelæggelse af aktiviteter

Der er store forskelle i de individuelle behov. Nogle beboere får måske opfyldt deres behov for social kontakt/relationer og aktiviteter, mens andre kan mangle disse. Aktiviteterne skal på den baggrund tilrettelægges med udgangspunkt i beboernes ønsker, behov og muligheder. Det er vigtigt, at der er mulighed for at deltage på egne præmisser.

En anden vigtig pointe er, at personalet har stor betydning i forhold til at motivere og opfordre den enkelte beboer til at deltage i aktiviteter, som beboeren måske finder interessant. Det er personalet, der kender beboerne, og måske kan hjælpe dem på vej til en hverdag med mere livglæde.

På den baggrund kan der eksempelvis arrangeres aktiviteter med henblik på gode oplevelser og socialt samvær i vante omgivelser hjemme eller på udflugter. Formålet er at skabe aktiviteter, men også relationer, så de ældre ønsker at deltage i aktiviteter. På den baggrund kan der for eksempel tilknyttes oplevelsesmedarbejdere, som eksempelvis en ope-

rasanger eller en kok, som har til opgave at være en del af hverdagen og skabe gode oplevelser og livsglæde blandt beboerne.

Aktiviteter for beboere på plejecentre kan fx være:

- Kulinariske oplevelser – hvor der i fællesskab kan ydes og nydes
- Frokostcafé eller gourmet-middag
- Busture, eksempelvis ud i naturen
- Museumsbesøg, biografture mv.
- Klub "kun for kvinder" eller "kun for mænd"
- Madlavning såsom syltning, kagebagning og bolsjekogning
- Værksted, eksempelvis træværksted
- Motion i form af eksempelvis cykling, petanque, en tur i svømmehallen eller måske havearbejde
- Socialt samvær, eksempelvis en tur på rickshawcykel med en medarbejder eller en frivillig
- Musik, dans og fællessang, eksempelvis med frivillige eller en tilknyttet oplevelsesmedarbejder
- Kæledyr – herunder besøghunde eller andre kæledyr
- Besøgsvener
- Højtlesning
- Gåture og indkøb
- Banko, lotteri og andre spil
- Romantisk aften for pårørende ægtefæller
- Fester for beboere og pårørende
- Kunstværksted
- Bevægelse- og motionsaktiviteter
- Wellness
- Besøg af frivillige eller institutioner- eksempelvis børnehavner, mødregrupper mv
- Aktiviteter målrettet demente og eventuelt deres pårørende

Det er ikke et krav, at aktiviteten kan videreføres efter bevillingens ophør, men det kan med fordel anføres, hvilke muligheder der er for, at aktiviteten vil fortsætte efter bevillingens ophør.

Aktiviteter også i weekenderne

Ankestyrelsen har i marts 2016 offentliggjort en kortlægning af plejeboligområdet. Det gennemgående træk for plejecentrene var, at udbuddet af aktiviteter er langt større i hverdage end i weekenderne, men at der også er forskel på, om plejepersonalet oplever, at beboerne efterspørger andre eller flere aktiviteter. På den baggrund kan der både ansøges midler til aktiviteter i ydertimerne og weekenderne, men også i dagtimerne på hverdage, hvor der så kan komme flere og nye aktiviteter til.

Organisering ift. frivillige organisationer og private

Frivillige på plejecentre kan løfte en stor og vigtig indsats med henblik på at gøre beboernes livskvalitet endnu bedre, hvis de rette forhold er til stede. Det er bl.a. afgørende, at plejecenterets ledelse kan afse ressourcer i egen hverdag (men også blandt personalet) til at projektet gennemføres, så det får den ønskede virkning. Dette kan både være i form af at motivere beboeren til at deltage i aktiviteter samt at sørge for, at den en-

kelte kommer afsted til aktiviteten. Det gælder også, når frivillige og frivillige organisationer stiller sig til rådighed med gode projekter og initiativer.

Der vil derfor i vurderingen af ansøgningen blive lagt vægt på, at der er sandsynliggjort et samarbejde med ledelse og medarbejdere på de plejehjem/plejecenter, hvor den frivillige organisation eller private personer ønsker at stille deres projekt og arbejdskraft til rådighed. Det er dog ikke et krav.

Som opfølgning på Ældrekommissions anbefalinger blev der igangsat flere initiativer om livskvalitet og selvbestemmelse for beboere i plejebolig. Et af projekterne er styrkelse af rekruttering og arbejdet med frivillige i plejeboliger, hvor Sundhedsstyrelsen har undersøgt rekruttering, organisering og samarbejde med frivillige på plejecentre. Rapporten indeholder både en erfaringsopsamling og inspirationsmateriale vedrørende frivillige på plejecentre. Rapporten blev offentliggjort i marts 2016 og kan findes her: <https://www.sst.dk/da/udgivelser/2016/inspirationsmateriale-til-styrkelse-af-samarbejde-med-frivillige-paa-plejecentre>

7 Betingelser og kriterier for fordeling af støtte

Det er en betingelse for at få støtte fra puljen, at *projektets formål ligger indenfor puljens formål om at forbedre livskvaliteten for beboere på plejehjem og plejecentre.*

Ved fordeling af støtte til projekterne vil Sundheds- og Ældreministeriet prioritere ansøgningerne ud fra følgende kriterier:

1. At projektets **målgruppe** er beskrevet kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:
 - Hvem indgår i målgruppen?
 - Hvor mange beboere er omfattet af målgruppen?
 - Hvor mange fra målgruppen forventes at være omfattet af projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange beboere der indgår i projektet, og hvor mange gange der eksempelvis tilrettelægges en given aktivitet.
2. At det er beskrevet, hvilke *resultater* der skal opnås, for at **projektet er en succes**. Tænk f.eks. over, hvor mange beboere I skal have hjulpet for, at I selv synes, at jeres indsats har været en succes.
3. At det er beskrevet, hvordan projektet tilrettelægges så man forbedrer livskvaliteten for beboere på plejehjem og på plejecentre, dvs. at det er beskrevet kort og præcist, hvilke **aktiviteter** som projektet vil gennemføre. Det skal også beskrives, hvordan de enkelte aktiviteter hænger sammen, og hvordan aktiviteterne bidrager til at forbedre livskvaliteten. Desuden skal der være udarbejdet en realistisk **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 I fortsætter med projektet.
4. At det **ansøgte beløb** står i fornuftigt forhold til antallet af beboere, der kommer til at deltage i projektet/aktiviteterne.

Projekter der kan skabe resultater, der efterfølgende kan deles og udbredes til andre aktører, samt projekter der kan forventes, at forankres efter projektperioden kan desuden

blive prioriteret over andre projekter, der i øvrigt vurderes at være af tilfredsstillende kvalitet.

8 Tilskudsberettigede udgifter

Der kan ydes støtte til generelle udgifter i forbindelse med at kommunale, selvejende og private plejehjem og plejecentre, frivillige foreninger og privatpersoner i samarbejde med plejeenheder arrangerer og tilrettelægger aktiviteter med henblik på gode oplevelser og socialt samvær. Der kan desuden ydes støtte til, at plejecentre (både kommunale, selvejende og private) ansætter oplevelsesmedarbejdere med henblik på, at de står for at arrangere konkrete aktiviteter på plejehjemmet eller plejecentret eller uden for. Derudover kan der ydes støtte til enkeltprojekter. Tilskudsberettigede udgifter kan være:

1. Lønudgifter til aflønning af eksempelvis en oplevelsesmedarbejder. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. I kan finde relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.modst.dk og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger. For ikke fuldtidsansatte medarbejdere skal lønudgifter budgetteres med antal timer og sats pr. time.
2. Udgifter til offentlig transport eller leje af transportmidler.
3. Udgifter til transport i egen bil kan højst udgøre statens almindelige takst pr. km. (den lave sats), jf. Moderniseringsstyrelsens cirkulære om Satsregulering pr. 1. januar 2013 for tjenesterejser. I kan finde cirkulæret og anden relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.modst.dk. Transport i egen bil skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
4. Udgifter til lokaler.
5. Udgifter til aktiviteter.
6. Mindre materialeanskaffelser op til 50.000 kr.
7. Revisionsudgifter.

9 Der kan ikke søges tilskud til

1. Aktiviteter i udlandet.
2. Materialeanskaffelser over 50.000 kr.
3. Anskaffelse af fast ejendom.
4. Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og renovering).
5. Dækning af underskud.
6. Støtte til enkeltpersoners underhold.
7. Aktiviteter der fuldt ud er finansieret fra anden side.
8. Anskaffelse af bil.
9. Gaver.
10. Opretholdelse af i forvejen igangsatte initiativer.
11. Andre ikke-definerede udgifter.
12. Dækning af moms, der kan afløftes.

10 Evaluering og erfaringsopsamling

Det skal være muligt at følge med i, om projektets indsats har den tilsigtede virkning for borgerne. Derfor skal der ske en kort afrapportering til Sundheds- og Ældreministeriet, hvorvidt de opstillede mål og forventede resultater nås.

Skabelon til dette kan rekvireres hos Sundheds- og Ældreministeriet sum@sum.dk. Det er dog ikke noget krav, at denne benyttes.

Deadlines for indsendelse mv. vil fremgå af tilsagnsbrevet til de aktører, som opnår tilsagn om tilskud.

11 Praktiske oplysninger

11.1 Ansøgningsprocedure

Ansøgningsfristen er den 4. juni 2018 kl. 12.

Skabelon til ansøgnings- og budgetskema findes på Sundheds- og Ældreministeriets hjemmeside. Ansøgning samt budgetskema sendes i udfyldt form elektronisk til sum@sum.dk.

Med dette puljeopslag udmeldes i alt 5,8 mio. kr. for 2019. Projektperioden løber fra 1. januar 2019.

Der er samtidig med udmeldingen af denne pulje udmeldt en pulje for 2018 på i alt 5,8 mio. kr., hvor projektperioden starter 1. juli 2018. Puljen for 2019 annonceres med forbehold for vedtagelse af finansloven for 2019.

Ønsker man at søge midler til samme projekt for både 2018 og 2019, skal der indsendes to separate ansøgninger. Der skal bruges forskellige ansøgningskemaer til ansøgning om midler i hhv. 2018 og 2019, men ansøgningerne kan være ens. Desuden skal man angive, hvorvidt ansøgningerne evt. afhænger af hinanden, således det eksempelvis er angivet, hvis der søges støtte til et samlet projekt løbende i begge puljeperioder. I så fald skal der dog ligeledes fremsendes to ansøgninger. De to ansøgninger bedes fremsendes i to separate e-mails. Det skal markeres i overskriften på e-mailen, med vedhæftede ansøgning, hvilket år og pulje ansøgningen relaterer sig til.

Sundheds- og Ældreministeriet forventer, at alle ansøgere får svar på deres ansøgning ultimo juni 2018. Ansøgere, der opnår tilsagn for 2018, får tilsendt et tilsagnsbrev, mens ansøgere, der opnår tilsagn for 2019, modtager et brev om, at ansøgerens projekt er udvalgt til støtte med forbehold for finanslovens vedtagelse. Således vil ansøgere, der har opnået støtte for 2019, primo 2019 modtage det endelige tilsagnsbrev.

Puljen administreres af Sundheds- og Ældreministeriet, og spørgsmål relateret til ansøgningen kan rettes til Signe Dilling-Pedersen på e-mail: sdpe@sum.dk eller [Lars Grunnet på e-mail: lgr@sum.dk](mailto:Lars.Grunnet@sum.dk). Spørgsmål til budget, regnskab og udbetalinger vedr. puljen kan stilles til [Kasper Dahl på e-mail: kda@sum.dk](mailto:kda@sum.dk)

Krav til budget, regnskab og afrapportering fremgår nedenfor.

11.2 Budget

I forbindelse med ansøgning om støtte skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til. Til udarbejdelse af budgettet for projektet skal der anvendes en skabelon, som findes på Sundheds- og Ældreministeriets hjemmeside.

Budgettet skal indeholde en opdeling mellem lønudgifter og øvrige udgifter.

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv., hvis der benyttes ansatte medarbejdere i projektet. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. I kan finde relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.modst.dk eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f. eks. indebærer afholdelse af to arrangementer, og hver af begivenhederne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr.

Materialeanskaffelser

Med mindre særlige forhold taler derfor, kan udgiften til materialeanskaffelser som udgangspunkt ikke overstige 50.000 kr. Der bør altid udarbejdes en note til budgetposter, som vedrører materialeanskaffelser.

Noter til budgettet

Der kan udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne fx er "arrangement", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, arrangementets varighed, pris pr. deltager, honorar til underholdning, orkester mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

Projektets titel

Ansøgers identifikation (CVR-nummer eller CPR-nummer)

Ansøgers navn og adresse

12.3 Regnskabsaflæggelse

Der skal aflægges regnskab for tilskuddet, og på projekter på over 500.000 skal regnskabet skal være revisorpåtegnet.

Ved aflæggelse af regnskab skal de budgetterede poster, der var nævnt i budgettet for de konkrete indsatser, svare til posterne i regnskabet. Til udarbejdelse af regnskabet for tilskuddet kan der anvendes et særligt regnskabsregneark, som kan rekvireres hos Kasper Dahl på e-mail kda@sum.dk