

Veileder - utfylling av søknadsskjema for Samhandlingsmidler



Oslo

HELSE  SØR-ØST

Her finner dere en veileder til å fylle ut søknad om Samhandlingsmidler.

Samarbeidsutvalget ønsker gjennom tildeling av prosjektmidler å stimulere til prosjekter som kan fremme gjennomføring av samhandlingsreformen. Prosjektenes hensikt må være i tråd med overordnede nasjonale føringer.

Oslo kommune og Helse Sør-Øst RHF finansierer ordningen.

Prosjekter som søker midler må inkludere deltakelse fra ett eller flere helseforetak/ sykehus og én eller flere bydeler/ etater i Oslo kommune.

Alle punktene må fylles ut i søknadsskjemaet. Søknadens omfang er maks. 2-3 sider, ekskl. vedlegg.

Søknaden må være undertegnet av de samarbeidende parter på høyt ledernivå:

- Sykehus/helseforetak: Klinikkledere for medisinsk klinikk
- Kommunen: avd. direktør/ sjefer
- Etat el bydel: direktør

Søknaden skal sendes inn elektronisk og i **word-format** med et eget ark som inneholder de nødvendige signaturer til: grethe-maria.stenberg@hel.oslo.kommune.no.

Merk eposten: Samhandlingsmidler 2020

Søknadsfrist: 15.4.2020, kl. 14:00

NB: Søknader som kommer for sent og/eller ikke undertegnet vil bli avvist.

1. Prosjektets tittel:

Hva heter prosjektet som det søkes midler til?

2. Gjelder søknaden implementering av gjennomførte prosjekter:

Har prosjektet fått samhandlingsmidler fra Samarbeidsutvalget tidligere, eventuelt når og hvor mye?

3. Navn på søker (virksomhet) med postadresse:

Hvem er prosjekteier?

4. Navn på samarbeidspartner/e:

Ett av kriteriene for tildeling av midler er at prosjektet det søkes midler til er et samarbeidsprosjekt mellom kommunen og spesialisthelsetjenesten.

5. Prosjektansvarlig/kontaktperson:

Navn, adresse, telefon, e-postadresse til prosjektansvarlig/kontaktperson.

6. Prosjektperiode:

Når skal prosjektet skal starte og avslutte.

7. Søkesum: Hvor stort beløp søkes det om?

Det er kun mulig å søke for ett år om gangen.

8. Forankring:

Er prosjektet forankret hos bydelsdirektør/er og adm. leder i spesialisthelsetjenesten?
Hvis ja, hvem?

9. Prosjektbeskrivelse, maks 1 sider

- a) **Prosjektets hensikt:** Beskriv kort hensikten med prosjektet. Hva skal prosjektet føre til, og for hvem? Hvorfor er prosjektet nødvendig å gjennomføre?
- b) **Mål og målgruppe:** Beskriv kort de konkrete målene for prosjektet og målgruppen(e) i prosjektet knyttet til:
Pasientmål (hva er ønsket effekt for pasienter?)
Faglige mål (ønskede endringer/forbedringer i fagutøvelse)
Arbeidstakermål (hva er ønsket effekt for ansatte?)
Økonomiske mål (reduere kostnader/ ressursutnyttelse?)
- c) **Prosjektorganisering og forankring:** Er prosjektet forankret hos bydelsdirektør/seksjonssjef (eller tilsvarende) og administrativ leder i spesialisthelsetjenesten? Beskriv kort hvem som har hvilke roller, ansvar og oppgaver i prosjektet (prosjektleder, arbeidsgruppe, samarbeidspartnere og ressurspersoner). Opplys om eventuelt forpliktende avtaler med samarbeidspartnere og hva samarbeidet går ut på. Oppgi hvem prosjektleder rapporterer til, og på hvilken måte prosjektet er forankret i beslutningsorgan i ev. samarbeidende bydeler/avdelinger/seksjoner i spesialisthelsetjenesten.
- d) **Metoder:** Utdyp kort hvilke metoder som skal brukes. Skal noe utvikles, innføres eller prøves ut? Hvordan skal dette gjennomføres og hvorfor?
- e) **Tiltak, gjennomføring og fremdriftsplan og plan for implementering:**
Beskriv hvordan prosjektet skal gjennomføres: Hva skal gjøres når, hvor, hvordan og av hvem, hvordan skal prosjektet evalueres med hensyn til resultat, prosjektgjennomføring og nytteverdi?
- Søknaden skal inneholde en konkret fremdriftsplan med frister for gjennomføring jf. pkt 6.
- f) **Brukerinvolvering:** Beskriv hvordan brukere skal involveres i prosjektet. Hvordan skal brukernes perspektiv ivaretas?

10a. Budsjett, maks. ¼ side: Beskriv prosjektets totale budsjett. Det forventes noe egenfinansiering. Det totale budsjettet for prosjektet, inkludert egenfinansiering og finansiering fra andre kilder, skal inkluderes i søknaden.

Dersom det søkes om midler til implementering av gjennomførte prosjekter, må det foreligge en beskrivelse av hvordan disse midlene skal anvendes.

10b. Annen finansiering både som er innvilget og som det er søkt om: Gjør kort rede for eventuell annen finansiering det er søkt om og/ eller innvilget.

11. Risikofaktorer og kontrolltiltak, maks 1/4.side: Kort beskrivelse av risikofaktorer knyttet til måloppnåelse, samt kontrolltiltak som skal sikre måloppnåelse og korrekt rapportering. Interne kontrollaktiviteter, revisjon, evaluering, kvalitetssikret dokumentasjon,

risikovurdering og tiltaksplan, interessentanalyse og plan for informasjon, er eksempler på tiltak som kan øke sannsynligheten for måloppnåelse.

12. Videreføring og informasjonsspredning maks ½ side: Beskriv hvordan og når informasjon om, og erfaringer fra prosjektet skal spres til andre med samme interesse/behov, som for eksempel; deltakere, målgrupper, egen virksomhet, samarbeidspartnere, andre kommuner /sykehus/helseforetak og frisklivssentraler, helsepersonell og andre interesserte.

13. Vedlegg

Det er mulig å inkludere vedlegg i søknaden. Det anbefales å legge ved en utfyllende prosjektbeskrivelse som supplement til utfylt søknadsskjema.