

**Ausfüllhilfe**

**Steigerung und Weiterentwicklung des digitalen Reifegrades des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Deutschland**

**Inhaltliches Konzept zum Antrag auf Gewährung eines Zuschusses**

**für ein Modellprojekt**

**Ausfüllhilfe zu Nr. 1.1**

Bitte stellen Sie das Hauptziel in einem Satz dar.

**Ausfüllhilfe zu Nr. 1.1.1**

Bitte legen Sie den Anwendungsfall kurz dar. Dabei stellen Sie bitte auch den Bezug zu relevanten Daten und Systemen dar und erläutern bei mehreren kooperierenden Einrichtungen kurz die Zusammenarbeit im Projekt.

**Ausfüllhilfe zu Nr. 1.1.2 (Tabelle 2)**

Der Status quo wurde mit dem Reifegradmodell ermittelt. Da die Erhebung bereits vor Antragstellung durchgeführt wurde, fügen Sie bitte das ausführliche Zertifikat mit den Aussagen zum Status quo (Anlagen = Beantwortung der einzelnen Fragen) dem Antrag bei.

Bitte beachten Sie, dass die mit Abschluss des Projektes erzielten Projektergebnisse im Vergleich zu den formulierten Zielen dargelegt werden müssen.

Hinweis zu den Zielen: Mit der Förderung im Rahmen des vorliegenden Förderaufrufs soll erreicht werden, dass sich der digitale Reifegrad der geförderten Einrichtungen ausgehend von dem individuellen Basiswert innerhalb der Vorhabenlaufzeit in mindestens drei Dimension um mindestens zwei Stufen verbessert.

Es ist ausreichend in der aufgeführten Tabelle die Dimensionen und Subdimensionen auszufüllen, die im Projekt adressiert werden. Bitte formulieren Sie hier kurz und prägnant die Ziele des Projektes, stichpunktartige Nennung ist möglich. Bitte stellen Sie einen eindeutigen Bezug zum Ergebnis der Reifegrad-Ersterhebung dar.

Beispiele				
z.B.	1 Digitalisierungsstrategie	1.2 Verantwortlichkeiten	z. B.: Verantwortlichkeiten sind schriftlich festgelegt und ein regelhafter Austausch alle x Monate mit der Einrichtung/dem Gesundheitsamt XY über Aspekte der Digitalisierung etabliert (Zeitpunkt der Erreichung in Meilensteinplan)	z. B.: - Einrichten einer Arbeitsgruppe zur Abstimmung und Festlegung von Verantwortlichkeiten - Kontaktaufnahme zum Gesundheitsamt xy, die einen entsprechenden Plan bereits haben

				und Einrichten eines regelmäßigen Austausches - Erstellung eines Verantwortlichkeitsplanes einschließlich Definition jeweils zugehöriger Tätigkeiten; Sicherstellung des Vorhandenseins relevanter Informationen und Materialien für die benannten Personen sowie Festlegung von Vertretungsregelungen
z.B.	2 Mitarbeitende	2.1 Sensibilisierung	z. B.: Informationsmaterialien zur Digitalisierung, zum Datenschutz und zur Integration von Daten sind zusammengestellt und an die Mitarbeitenden verteilt (Meilensteinplan)	z. B.: Beauftragung einer Agentur zur Erstellung entsprechender Informationsmaterialien in enger Abstimmung mit Projektleitung. Verteilung der Materialien an die Mitarbeitenden mit wesentlichen Hinweisen zu deren Nutzung und Anwendung sowie ggfs. weiteren Hinweisen zu Schulungen dazu (s. Maßnahme xy)

### Ausfüllhilfe zu Nr. 1.1.3

Hier sind - sofern zutreffend und erforderlich - zusätzliche Erläuterungen zu folgenden Punkten des Förderleitfadens einzutragen:

- Bezug zum Infektionsschutz
- Sicherstellung der Interoperabilität oder ggf. Abweichungen davon

### Ausfüllhilfe zu Nr. 1.2.1

Die Umsetzung und der konkrete Arbeitsplan sind nachvollziehbar darzustellen, der Bezug zu den beantragten Ausgaben ist herzustellen. Sollten mehrere Einrichtungen des ÖGD am Vorhaben beteiligt sein, ist das arbeitsteilige Vorgehen darzulegen. Berücksichtigen Sie bei den Ausführungen insbesondere die Interoperabilität und die IT-Sicherheit sowie den Datenschutz. Für die gesamte Förderdauer ist grundsätzlich ein vorhabenbegleitendes Arbeitspaket „Informationssicherheit“ vorzusehen. Es sind mindestens 15 Prozent des Projektaufwandes für den Bereich der IT-Sicherheit (technische und organisatorische Maßnahmen) aufzuwenden. Abweichungen von diesen Anforderungen sind zu erläutern (vergleiche auch Förderleitfaden Abschnitt 4.1)

### **Ausfüllhilfe zu Nr. 1.2.2**

Bitte stellen Sie den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf des Projektes dar, indem Sie jeweils die Zeiträume markieren, in denen die beantragten Maßnahmen umgesetzt werden sollen (farblich oder mit X). Bitte definieren Sie wesentliche Meilensteine (Zeitpunkt der geplanten Erreichung). Die Meilensteine werden zum Zwecke der Projektbegleitung genutzt; planen Sie daher bitte realistisch. Der Meilensteinstatus ist dem PT zum geplanten Erreichungstermin in einem vom PT bereitgestellten Format mitzuteilen.

### **Ausfüllhilfe zu Nr. 2**

Bitte legen Sie dar, wie die angestrebten Ergebnisse des Vorhabens nach Beendigung im Sinne des Förderleitfadens genutzt und ggf. weitergeführt werden können. Nehmen Sie zu Verwendungsmöglichkeiten Stellung. Gehen Sie auch auf die Sicherstellung zukünftiger Anpassungen und einer angemessenen Nachnutzung ein.

### **Ausfüllhilfe zu Nr. 3.1**

Hinweis für Kooperationen mehrerer Partner: Es ist darzulegen, welche Form der Zusammenarbeit Sie wählen: Verbundvorhaben (jeder Partner stellt einen eigenen Antrag und Sie schließen eine Kooperationsvereinbarung) oder Weiterleitung des Zuschusses (der koordinierende Partner beantragt den gesamten Zuschuss und leitet die Anteile an die kooperierenden Partner weiter).

### **Ausfüllhilfe zu Nr. 3.2**

Die Gesamtausgaben sollen in der Tabelle 3 zusammengefasst werden. Bitte beachten Sie die Ausführungen in Abschnitt 6.1 des Förderleitfadens.

Bei Verbundvorhaben: jeder Kooperationspartner muss einen eigenen Antrag stellen und somit auch jeweils die Tabelle 3 zu den Ausgaben einzeln ausfüllen. Bitte kopieren Sie in diesem Fall diese Tabelle und benennen Sie sie unterhalb mit dem Namen des Kooperationspartners.

Für Weiterleitung des Zuschusses: Bitte füllen Sie die Tabelle 3 nur für das Gesamtprojekt aus. Die Angaben zu jedem einzelnen Partner wurden ja bereits in Tabelle 1 abgefragt.

### **Ausfüllhilfe zu Nr. 3.2.1**

Geben Sie bitte für jede Position eine kurze, stichpunktartige Begründung für die Notwendigkeit an. Bitte erläutern Sie die Verwendung der Mittel für IT-Sicherheit (mindestens 15%). Bitte beachten Sie die Ausführungen in Abschnitt 4.1 und 6.1 des Förderleitfadens.

### **Ausfüllhilfe zu Nr. 3.3**

Entsprechend des Förderleitfadens Abschnitt 9.2 besteht hinsichtlich des Investitionsvolumens und der förderfähigen Ausgaben die Möglichkeit, optionale Aufwände, die bis zu 80 % über das beantragte Fördervolumen hinausgehen, zu beantragen. Diese werden jedoch nur dann zur Auszahlung gebracht, wenn die Fördermittel des jeweiligen Förderaufrufs nicht durch die sonstigen beantragten Vorhaben ausgeschöpft worden sind. Diese optionalen Ausgaben können hier eingetragen werden. Sollten die beantragten optionalen Ausgaben im ersten Förderaufruf nicht berücksichtigt werden können, besteht die Möglichkeit, diese im Rahmen des zweiten Förderaufrufs erneut zu beantragen.

### **Ausfüllhilfe zu Nr. 3.3.1**

Die optionalen Ausgaben sind kurz inhaltlich zu erläutern (siehe auch Hinweise unter „Ausfüllhinweise zu 3.2“). Geben Sie bitte für jede Position eine kurze, stichpunktartige Begründung für die Notwendigkeit an.

### **Ausfüllhilfe zu Nr. 4**

Als Anlagen sind für Modellprojekte verpflichtend der Nachweis zur Durchführung der Messung der digitalen Reife und, falls zutreffend, die kooperierenden Einrichtungen anzugeben sowie Kooperationserklärungen beizufügen. Sollte Literatur zitiert worden sein, ist die Referenzliste (max. 1 DinA4-Seite) ebenfalls beizufügen.

### **Projektlaufzeit**

Hinweis: Im Rahmen des ersten Förderaufrufes können Projekte bis zu einer Laufzeit von maximal 24 Monaten gefördert werden. Eine Anschlussförderung kann im Rahmen weiterer Förderaufrufe erfolgen.

### **Genderaspekte**

Genderaspekte, sofern sie im geplanten Projekt eine Rolle spielen, sind durchgängig zu berücksichtigen und in Status- und Schlussberichten zu adressieren. Dies kann einerseits die Vertretung der Geschlechter in der Projektorganisation sowie andererseits Aspekte wie die Berücksichtigung verschiedener Blickpunkte, die Erstellung geschlechtergerechter Materialien, geschlechtsspezifische Datenanalyse und -auswertung sowie geschlechtsspezifische Besonderheiten in Maßnahmen betreffen. Es ist auf eine geschlechtergerechte Sprache zu achten.