

**Ausfüllhilfe**  
**Steigerung und Weiterentwicklung des digitalen Reifegrades des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Deutschland**  
**Inhaltliches Konzept zum Antrag auf Gewährung eines Zuschusses**  
**für ein Modellprojekt/ Modellprojekt-Verbund**

Bitte das inhaltliche Konzept so ausfüllen, dass Fachfremde/Externe verstehen, was gemacht werden soll und wie Ihnen das vor Ort weiterhilft.

**Ausfüllhilfe zu Nr. 1.1**

Bitte stellen Sie das Hauptziel in einigen Sätzen dar: Was soll konkret in Ihrem Gesundheitsamt erreicht werden? In welchem Arbeitsbereichen wollen Sie welche Verbesserungen erreicht?

Bitte erläutern Sie auch den Bezug zum Infektionsschutz.

**Ausfüllhilfe zu Nr. 1.1.1**

Bitte legen Sie den Anwendungsfall kurz dar, d.h. welche Fachanwendungen werden adressiert.

Dabei stellen Sie bitte auch den Bezug zu relevanten Daten und Systemen dar.

Für Verbundprojekte: Bitte erläutern Sie den Mehrwert der Kooperation und 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 dem Antrag bitte das ausführliche Zertifikat mit den Aussagen zum Status quo (Zertifikat, Auswertung und Detailauswertung/Beantwortung der einzelnen Fragen) bei.

Für Verbundprojekte: Fügen Sie bitte das ausführliche Zertifikat/die ausführlichen Zertifikate aller profitierenden Einrichtung/en 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 zwei Dimension um mindestens zwei Stufen** verbessert. Dies ist Mindestvoraussetzung einer Förderung. Eine Erhöhung in zwei **Subdimensionen** reicht **nicht** aus!

**Ausnahme Verbundprojekte:** Eine Verbesserung der digitalen Reife der kooperierenden Einrichtungen in mindestens einer gemeinsamen Dimension um mindestens zwei Stufen ist im Rahmen des geplanten Vorhabens erforderlich.

Bitte in der aufgeführten Tabelle nur die im Projekt adressierten Dimensionen und Subdimensionen ausfüllen, die der Zielerreichung dienen. Geben Sie jeweils die bereits erreichte Stufe und die angestrebte Stufe im Reifegradmodell sowohl für die jeweilige Dimension als auch für die Subdimension an. Bitte formulieren Sie hier ferner kurz und prägnant die Ziele des Projektes, so dass die geplante Steigerung der digitalen Reife anhand der geplanten Maßnahmen nachvollzogen werden kann. Eine Stufe wird erreicht, wenn mindestens 80 % der Kriterien erfüllt sind. Eine stichpunktartige Nennung ist möglich. Bitte stellen Sie einen eindeutigen Bezug zum Ergebnis der Reifegrad-Ersterhebung dar.

Beispielhafte Formulierungen:

	<b>Dimension</b> <i>Bitte wählen Sie die Dimension aus, der die Maßnahme zugeordnet ist</i>	<b>Subdimension</b> <i>Bitte wählen Sie die der Dimension zugehörige Subdimension aus</i>	<b>Ziel</b>	<b>Umsetzungsmaßnahmen und Risiken</b> <i>stichpunktartig</i>
<b>1</b>	<b>1 Digitalisierungsstrategie</b>	<b>1.2 Verantwortlichkeiten</b>	<b>Dimension Digitalisierungsstrategie von Stufe -1 auf Stufe 1</b> <b>Subdimension von Stufe 0 auf Stufe 1</b> 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.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einrichten einer Arbeitsgruppe zur Abstimmung und Festlegung von Verantwortlichkeiten - Kontaktaufnahme zum Gesundheitsamt xy, die einen entsprechenden Plan bereits haben und Einrichten eines regelmäßigen Austausches</li> <li>- Erstellung eines Verantwortlichkeitsplanes einschließlich Definition jeweils zugehöriger Tätigkeiten; Sicherstellung des Vorhandenseins relevanter Informationen und Materialien für die benannten Personen sowie Festlegung von Vertretungsregelungen</li> </ul>
<b>2</b>	<b>2 Mitarbeitende</b>	<b>2.1 Sensibilisierung</b>	<b>Dimension Mitarbeitende von Stufe 0 auf Stufe 1</b> <b>Subdimension von Stufe 0 auf Stufe 1</b> z. B.: Informationsmaterialien zur Digitalisierung, zum Datenschutz und zur Integration von Daten	z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>

			sind zusammengestellt und an die Mitarbeitenden verteilt (Meilensteinplan)	ggfs. weiteren Hinweisen zu Schulungen dazu (s. Maßnahme xy)
<b>3</b>	Wählen Sie ein Element aus.	Wählen Sie ein Element aus.	Dimension ...: von Stufe auf Stufe Subdimension von Stufe auf Stufe	

### Ausfüllhilfe zu Nr. 1.1.3

Bitte nehmen Sie alle erforderlichen Abstimmungen und Prüfungen vor Antragstellung vor, um Verzögerungen in der Antragsbearbeitung zu vermeiden.  
Bitte machen Sie Angaben dazu, wann das Vorhaben mit dem Land mit welchem/n Ergebnis/Ergebnissen abgestimmt wurde.

### Ausfüllhilfe zu Nr. 1.1.4

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

- Bezug zum Infektionsschutz (s. Förderleitfaden Seite 4: Gegenstand der Förderung)
- Sicherstellung der Interoperabilität oder ggf. Abweichungen davon (S. Förderleitfaden Seite 7: Fördervoraussetzungen)

### 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 sowie die IT-Sicherheit und 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 erfolgskritische Meilensteine und den Zeitpunkt der geplanten Erreichung. Die Meilensteine werden zum Zwecke der Projektbegleitung genutzt; planen Sie daher bitte realistisch. Erfolgskritisch sind Meilensteine dann, wenn im Fall des Nichterreichens, ein Projektziel in Gefahr ist. Daher sollten

Meilensteine eher sparsam gesetzt werden (ca. 3-4) und nicht zum Ende der Projektlaufzeit, da dann ein Gegensteuern nicht mehr möglich ist. Der Meilensteinstatus ist dem PT zum geplanten Erreichungstermin in einem vom PT bereitgestellten Formular „Meilensteinbericht“ mitzuteilen.

Bitte planen Sie - sofern zutreffend - Zeit für potenzielle Vergabeverfahren ein.

## **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 (z. B.: Wie kann die Weiterführung und Weiterentwicklung konkret gelingen (Finanzierung, Wartung, Wissenspflege und -weitergabe etc.)? Gibt es Einrichtungen, die von den Ergebnissen und Erkenntnissen der Projektmaßnahmen profitieren können?).

## **Ausfüllhilfe zu Nr. 3.1**

Hinweis für Kooperationen mehrerer Partneereinrichtungen: Es ist darzulegen, welche Form der Zusammenarbeit Sie wählen: Verbundvorhaben (jede Einrichtung stellt einen eigenen Antrag und Sie schließen eine Kooperationsvereinbarung; mit dem Antrag sind formlose Erklärungen von jedem Partner abzugeben, in einer Kooperation zusammenzuarbeiten) oder Weiterleitung des Zuschusses (die koordinierende Einrichtung beantragt den gesamten Zuschuss und leitet die Anteile an die kooperierenden Einrichtungen weiter).

## **Ausfüllhilfe zu Nr. 3.2**

Die Gesamtausgaben sollen in der Tabelle 3 in die vier vorgegebenen Ausgabenkategorien eingeordnet und zusammengefasst werden. Bitte beachten Sie die Ausführungen in Abschnitt 6.1 des Förderleitfadens. Bitte geben Sie volle Euro-Beträge (keine Cent-Beträge) an.

Bei Verbundvorhaben: jeder Kooperationspartner muss einen eigenen Antrag stellen und somit auch jeweils die Tabelle 3 zu den Ausgaben einzeln ausfüllen

Für Weiterleitung des Zuschusses: Bitte füllen Sie die Tabelle 3 nur für das Gesamtprojekt aus. Die Angaben zu jeder einzelnen kooperierenden Einrichtung 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 und stellen Sie die Berechnungsgrundlage des beantragten Fehlbedarfs dar. Bitte erläutern Sie nachvollziehbar die Verwendung der Mittel für IT-Sicherheit (mindestens 15%) und **schlüsseln Sie diese auf**. Bitte beachten Sie die Ausführungen in Abschnitt 4.1 und 6.1 des Förderleitfadens.

## **Ausfüllhilfe zu Nr. 4**

Als Anlagen sind für Modellprojekte verpflichtend der Nachweis zur Durchführung der Messung der digitalen Reife (Zertifikat, Auswertung und Detailauswertung, Stand 31.12.2022 und wenn vorhanden zum 31.12.2021) und, falls zutreffend, die kooperierenden Einrichtungen anzugeben sowie formlose Kooperationserklärungen beizufügen. Sollte Literatur zitiert worden sein, ist die Referenzliste (max. 1 DinA4-Seite) ebenfalls beizufügen.

## **Projektlaufzeit**

Hinweis: Im Rahmen des Förderauftrages können Projekte bis zu einer Laufzeit von maximal 24 Monaten gefördert werden.

## **Genderaspekte und Barrierefreiheit**

Genderaspekte, sofern sie projektspezifisch 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.

Bei Veröffentlichungen, Webseiten und Informationsmaterial ist die Barrierefreiheit angemessen zu berücksichtigen.