

Voorwaarden projecten Bereikbaar Haaglanden



Wat is het doel?

Als onderdeel van het programma Beter Benutten Haaglanden richt Bereikbaar Haaglanden zich in de eerste plaats op het verminderen van het autogebruik op spijstijden, kort gezegd: we willen **minder files**.

Het programma Beter Benutten Haaglanden maakt onderdeel uit van het landelijk programma Beter Benutten van het ministerie van IenM. Het programma Haaglanden wordt aangestuurd door de Metropoolregio Rotterdam - Den Haag (MRDH).

Bereikbaar Haaglanden wil vooral autogebruikers verleiden om als het kan de auto te laten staan in die spijstijden. We proberen de automobilist te bereiken via werkgevers, ondernemersverenigingen, bewonersorganisaties of andere samenwerkingsverbanden.

Met deze partijen gaan we graag de samenwerking aan om de bereikbaarheid van de regio te verbeteren. We zoeken daarbij aansluiting bij doelstellingen die in de organisaties leven, zoals MVO, CO₂-reductie, aantrekkelijk werkgeverschap of parkeerdruk / overlast.

Welke projecten?

Bij de maatregelen die kunnen worden ingediend wordt gedacht aan zaken **als reizen op andere tijdstippen en plaatsen en reizen met andere vervoersmiddelen**. Concrete voorbeelden zijn: stimuleren van combinatie van vervoersmiddelen, bijvoorbeeld fietsen naar de trein; deelauto's op de zaak voor zakelijke verplaatsingen; slim collectief vervoer; andere vergoedingen, bijvoorbeeld ook 19ct voor fietsen en lopen; aanpassing werkroosters; slimmere logistiek en parkeerbeleid.

Wie kan indienen?

Bereikbaar Haaglanden wil in het kader van het programma Beter Benutten Haaglanden graag projecten stimuleren en steunen die ontstaan vanuit de behoefte van **organisaties / werkgevers** om het anders te doen. We denken dat er al veel aanbod aan producten en diensten is en steunen daarom niet de ontwikkeling daarvan. We kunnen organisaties wel helpen om het juiste product of de passende dienst te vinden.

Om in aanmerking te komen voor steun vanuit Bereikbaar Haaglanden, moet een project aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Projecten hebben als (een van de) doel(stellingen) het verminderen van autobewegingen op spijstijden op knelpunten.
- De gevraagde bijdrage dient als 'steun in de rug' om een maatregel van de grond te krijgen. De maatregel dient zelf voldoende perspectief te hebben op **zelfstandige continuering en opschaalbaarheid**.
- Een projectplan wordt ingediend door **een of meer samenwerkende werkgevers / organisaties** samen te vatten onder de noemer 'weggebruikers', aanvragen van projecten door aanbieders van producten en diensten kunnen niet worden gehonoreerd vanuit het budget van Bereikbaar Haaglanden.
- Een aanvrager is of wordt **convenantpartner van Bereikbaar Haaglanden** en spreekt daarmee zijn commitment uit te willen bijdragen aan de reductie van files en de verbetering van de bereikbaarheid en leefbaarheid van de regio.
- Indien een projectplan door 1 organisatie of werkgever wordt aangevraagd dient het projectplan te omschrijven op welke manier **kennisdeling wordt geborgd**. Kennisontwikkeling over ander beleid of op een onderwerp dat ook kan spelen in andere organisaties komt in aanmerking. We vragen dan om deze kennis te delen, zodat deze met andere kan worden gedeeld.

- In het projectplan wordt omschreven op **welke doelgroep** het project is gericht, hoe groot de doelgroep is en welke verwachtingen er zijn over **te behalen resultaten**.
- Voor elk project worden meerdere **fases** omschreven waaraan duidelijke **go / no go besluiten** kunnen worden verbonden. Bijvoorbeeld, indien er sprake is van een onderzoeksfase of de uitwerking van een business case, dan zal dit een eerste fase van het project betreffen. Er volgt een go / no go besluit over voortgang van het project. Het plan dient **altijd ook een implementatiefase** te bevatten. Het kan voorkomen dat de implementatiefase geen financiële bijdrage meer vereist. Echter ook dan blijft het monitoren van de resultaten onderdeel van het project.
- In het projectplan wordt omschreven op welke wijze het resultaat van het project wordt **gemonitord, gemeten en gerapporteerd**. Zie hiervoor ook de richtlijn monitoring in bijlage 1. Afhankelijk van de looptijd van een project wordt beschreven hoe periodieke monitoring en rapportage plaatsvindt en worden afspraken gemaakt over mijlpalen en daaraan verbonden go / no go beslissingen over de voortgang van het project. "Go" beslissingen worden genomen door de programmamanager Beter Benutten Haaglanden onder de voorwaarde dat er een positief advies is van het projectteam Bereikbaar Haaglanden. Bij complexe besluitvorming beslist de Stuurgroep Beter Benutten Haaglanden.
- Resultaten van projecten dienen **uiterlijk in 2017 effectief en meetbaar** te zijn. Het mag gaan om een deel van de resultaten.
- Het **delen van opgedane kennis en ervaring met andere werkgevers** is een voorwaarde voor toekenning van projectbudget, in het projectplan wordt omschreven op welke wijze dit wordt vormgegeven.
- In het projectplan wordt beschreven hoe de **projectcommunicatie** wordt vormgegeven en georganiseerd. Zie hiervoor de richtlijn communicatie in bijlage 2.
- Projectplannen komen uitsluitend in aanmerking voor **financiering van maximaal 45% van de projectkosten**.
- Per project kan tot een bijdrage in de kosten worden verkregen afhankelijk van de complexiteit en de looptijd van een project.
- **Uurtarieven voor inzet van partijen is gemaximeerd op € 100,- per uur**. Dit geldt voor inhuur en voor cofinanciering. Cofinanciering kan bestaan uit een bijdrage in natura (bijvoorbeeld uren inzet).

Welke stappen leiden naar een goedgekeurd projectplan?

1. Een projectidee kan met verschillende betrokkenen binnen Bereikbaar Haaglanden of het programma Beter Benutten Haaglanden worden besproken.
2. Het idee wordt vervolgens in overleg met de mobiliteitsmakelaar uitgewerkt naar een plan van aanpak. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het standaardformat.
3. Het plan van aanpak wordt voorgelegd aan het projectteam Bereikbaar Haaglanden. Bij instemming wordt het plan vastgesteld door het projectteam Beter Benutten Haaglanden.
4. Na goedkeuring kan een subsidie voor het project worden verleend.
Een subsidiebeschikking wordt afgegeven door de Metropoolregio Rotterdam Den Haag (MRDH). Afhankelijk van de opzet en de omvang van het project wordt gewerkt met deelbeschikkingen voor go / no-go momenten zoals beschreven in het plan van aanpak.
5. De beschikking en uitbetaling van het budget is gekoppeld aan mijlpalen in het project en te leveren monitoringsgegevens. Afstemming over het aanleveren van gegevens vindt plaats met de aangewezen contactpersoon van het programma Beter Benutten Haaglanden.

BIJLAGE 1

Richtlijn monitoring vraagsturingsprojecten

In elk plan van aanpak worden meetbare doelstellingen voor de resultaten op het gebied van spitsmijdingen – de bijdrage aan de vermindering van autoritten tijdens spitsstijden op knelpunten – opgenomen.

Om de rapportage over deze meetbare doelstellingen te borgen en zoveel mogelijk uniform te maken is deze richtlijn monitoring vraagsturingsprojecten opgesteld.
Onderdelen monitoring

1. Stroomschema

Elk plan van aanpak dient een zogenaamd stroomschema te bevatten. Dit stroomschema bestaat uit onderstaande stappen. Per stap zijn voorbeeld aantallen en percentages ingevuld om een beter beeld te geven van hoe het schema werkt.

Benadrukt wordt dat deze cijfers niet zijn bedoeld om 'af te rekenen', maar juist zijn bedoeld om te leren en waar mogelijk bij te sturen om zaken beter te kunnen aanpakken en om meer effect te behalen.

Neem in de onderbouwing mee hoe een maatregel naar verwachting ingevoerd gaat worden. Op welke manier worden de medewerkers geïnformeerd en over de streep gehaald om zaken anders te gaan doen.

Het stroomschema in het plan van aanpak is een inschatting van de te behalen spitsmijdingen met het project. Per stap wordt kort aangegeven wat de argumentatie is achter een ingeschat percentage. De hier boven genoemde percentages kunnen per project anders zijn.

Als het stroomschema wordt ingevuld voor 1 organisatie kunnen de eerste stappen worden overgeslagen.

In het verloop (en aan het eind) van het project wordt met het stroomschema gerapporteerd. Rapportage wordt daarbij zoveel mogelijk verbonden aan mijlpalen die zijn benoemd in het plan aan aanpak.

VOORBEELD STROOMSCHEMA personenmobiliteit

stap in schema	Aantal	Onderbouwing
Totaal aantal werknemers organisatie	1500	
Aantal automobilisten woon-werk verkeer van de organisaties	900	Stel: 60% is automobilist
Aantal automobilisten dat hiervan in de spits reist	720	Stel: 80%. Niet iedereen rijdt in spits.
Aantal werknemers in de doelgroep dat kennis neemt van de maatregel	576	Stel: 80% met inzet van de werkgever zelf
Aantal werknemers dat de maatregel probeert	460	Stel: 80% niet iedereen kan of wil de maatregel proberen
Aantal mensen dat structureel gebruikt maakt van de maatregel	23	Stel: het gaat om een fietsmaatregel, aangenomen mag worden dat 5% gedrag verandert
Dagelijkse spitsmijdingen	11 (in ochtend en avondspits – dan x2)	Stel: 2 a 3 dagen per week wordt gedrag veranderd. (Parttimers, niet alle dagen van week gedrag veranderen)

Stap in schema	Aantal	Onderbouwing
Totaal aantal vervoersbewegingen startsituatie	100	
Aantal bewegingen in de spits	90	Stel: 90% rijdt in de spits
Aantal bewegingen dat potentieel kan worden gereduceerd	18	Stel: 20% rijdt onnodig in de spits
Aantal bewegingen dat structureel wordt gereduceerd	9	Stel: 50% omdat niet alle ritten dagelijks zijn en niet alles direct te reduceren is
Dagelijkse spitsmijdingen (* iemand die alleen de ochtend- of avondspits mijdt, telt voor 1, iemand die zowel ochtend- als avondspits mijdt telt voor 2).	9	

Voor de rapportage wordt het stroomschema steeds opnieuw ingevuld en wordt aangegeven wat de stand van zaken is ten aanzien van de ambities in het plan van aanpak. Bij afwijkingen wordt per stap aangegeven wat de (verwachte) reden is van de afwijking. Daarmee kan ook achterhaald worden waarom het verwachte aantal spitsmijdingen wel of juist niet gerealiseerd is (bijvoorbeeld te weinig bedrijven benaderd, te weinig bedrijven hebben actie ondernomen, te weinig werknemers zijn bereikt, te weinig werknemers hebben de maatregel uitgeprobeerd, te weinig mensen hebben hun gedrag structureel veranderd).

2. Gegevens voor benchmark mobiliteitsportal Bereikbaar Haaglanden

Alle partijen die actief deelnemer in een project zijn, worden convenantpartner van Bereikbaar Haaglanden.

Met het convenantpartnerschap geeft de organisatie aan te willen bijdragen aan de doelstelling om de regio leefbaar en bereikbaar te houden. De organisatie geeft aan om deze reden bereid te zijn minimaal 1 keer per jaar inzicht te geven in het mobiliteitsgedrag van de eigen medewerkers.

Bereikbaar Haaglanden werkt met een standaardvragenlijst voor partners. Deze wordt 1 keer per jaar in april toegezonden.

Gegevens uit de vragenlijst worden verwerkt in de mobiliteitsportal van Bereikbaar Haaglanden. In deze portal zijn benchmarkgegevens beschikbaar.

De benchmark is beschikbaar voor de individuele deelnemer, op gebiedsniveau en voor een project. Gevraagd wordt aan deelnemers in projecten om de standaard vragenlijst in te vullen. Afhankelijk van de aard van het project kunnen hierover afwijkende afspraken worden gemaakt.

Minimaal worden de volgende gegevens van de deelnemers ingelezen in de mobiliteitsportal:

- Aantal medewerkers organisatie
- Verdeling over vervoersmodaliteiten: hoe reizen medewerkers voor woon-werkverkeer?
- Aantal medewerkers dat in de spits reist (in de auto of anders)
- Postcodegegevens medewerkers met indien beschikbaar vervoersmodaliteit
- Woon-werk afstanden medewerkers (op basis van postcodegegevens)

3. Specifieke projectgegevens

Voor inzicht in de behaalde effecten van het project is het belangrijk om ook specifieke gegevens te hebben over de opzet van het project.

In de monitoringsrapportage(s) over het verloop van het project en bij afronding van het project en de behaalde effecten wordt gevraagd om antwoord te geven op de volgende zaken:

- Hoe is de project communicatie ingericht?
 - o Hoe is werving van deelnemers verlopen?
 - o Welke materialen zijn gebruikt?
 - o Hoe zijn materialen ingezet? Bijvoorbeeld waar zijn poster opgehangen?
- Wat zijn de ervaringen van de deelnemers?
- Gaan deelnemers hun gedrag structureel aanpassen?
- Zal effect van het project nog doorwerken? Bijvoorbeeld omdat de werkgever arbeidsvoorwaardenbeleid aanpast of verwacht wordt dat nog meer mensen het goede voorbeeld zullen volgen.
- Wat zijn lessons learned? Welke punten zijn goed of kunnen beter?

Deze vragen kunnen (mede) antwoord geven op het behaalde aantal spitsmijdingen en kunnen verder ook antwoord geven op een verklaring van de behaalde percentages uit het stroomschema.

Frequentie rapportage

Voor rapportage van het verloop van het project wordt uitgegaan van een minimale frequentie van 1 keer per half jaar. Voor projecten met een kortere looptijd wordt uitgegaan van een rapportage van de nulsituatie zoals omschreven in het plan van aanpak en een rapportage over het behaalde effect aan het einde van het project.

Rapportage wordt verbonden aan de in het plan van aanpak benoemde mijlpalen. Dit kan betekenen dat er in de beginfase van het project eerder wordt gerapporteerd dan de genoemde termijn van 1 half jaar.

BIJLAGE 2

Richtlijn communicatie werkgeversprojecten

Binnen het programma Beter Benutten Vervolg Haaglanden is besloten om de communicatie voor de werkgeversprojecten centraal aan te sturen vanuit Bereikbaar Haaglanden.

Bereikbaar Haaglanden heeft diverse communicatiemiddelen:

- website bereikbaarhaaglanden.nl en ga3punt0.nl;
- 5 maal per jaar werkgeversontbijten;
- kleinschalige verdiepingssessies en overlegtafels met werkgevers en ambassadeurs;
- nieuwsbrieven;
- persberichtgeving;
- specifieke bijeenkomsten, bijvoorbeeld rond het vieren van een mijlpaal.

Deze middelen zullen ook worden ingezet in de communicatie over de werkgeversprojecten.

Onderscheid in projectcommunicatie

Voor de communicatie van de werkgeversprojecten moet onderscheid worden gemaakt tussen:

- interne communicatie: dit is communicatie die onderdeel uitmaakt van de activiteiten van het project; te denken valt aan communicatie met deelnemers, projectoverleg, rapportages, metingen.
- externe communicatie: dit is communicatie over het project; te denken valt aan bijeenkomsten voor de werving van deelnemers, persberichten over de start of de (tussen)resultaten van het project, bijeenkomsten voor kennisdeling.

Belangrijk is dat de externe communicatie over projecten gebeurt op eenzelfde manier en vanuit een duidelijke afzender. Deze afzender is Bereikbaar Haaglanden. De externe communicatie vindt plaats in overleg en in gezamenlijke uitvoering.

Centrale regie wordt gevoerd vanuit Bereikbaar Haaglanden.

Dit betekent niet dat de projecten in de gebieden niet ook zelf contacten kunnen onderhouden met lokale media of zelf een bijeenkomst kunnen/mogen organiseren.

Het betekent wel:

- Media wordt uitsluitend in overleg en in afstemming benaderd.
- Zowel de inhoud van persberichten en bijeenkomsten als de timing worden afgestemd.
- In berichten wordt altijd informatie opgenomen over Bereikbaar Haaglanden en over het Beter Benutten programma (zie hieronder).
- Persberichten worden verzonden door Bereikbaar Haaglanden.
- Over de woordvoering vindt afstemming plaats.
- Informatie en beeldmateriaal wordt aangeleverd om te plaatsen op www.bereikbaarhaaglanden.nl

De tekst die altijd moet worden vermeld op externe uitingen luidt:

<Projectnaam> is een van de projecten van Bereikbaar Haaglanden en maakt deel uit van het programma Beter Benutten Haaglanden van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu. Doel is het realiseren van 10 procent reistijdverbetering van deur tot deur in de spits. In Haaglanden en de regio Leiden / Alphen aan den Rijn werken overheden en werkgevers nauw samen aan een mix van maatregelen om deze doelstelling eind 2017 te behalen. Kijk ook op www.bereikbaarhaaglanden.nl

Op deze manier vindt de externe communicatie naar de media vanuit de verschillende projecten op dezelfde wijze en vanuit één plaats aangestuurd plaats.

Dit betekent:

- De boodschappen versterken elkaar

- Het wordt duidelijk dat de projecten met elkaar verband houden (een project is niet zomaar een actie in een gebied, maar vindt plaats in een groter kader).
- De link met het Beter Benutten programma (en het ministerie) wordt duidelijk gemaakt
- De timing van een en ander wordt op elkaar afgestemd.
- Het logo van Bereikbaar Haaglanden aanwezig is op alle uitingen.
- Alle informatie over het project aangeleverd wordt bij Bereikbaar Haaglanden zodat dit op 1 plek (www.bereikbaarhaaglanden.nl) terug te vinden is.
- Huisstijl en look and feel van de communicatie dient altijd te worden afgestemd. Er is natuurlijk ruimte voor eigen kleuring vanuit het project, maar Bereikbaar Haaglanden is altijd overkoepelend.

Projectcommunicatie in plan van aanpak en beschikbaarheid budget

Voor alle projecten geldt dat in het plan van aanpak wordt beschreven:

- Communicatiebehoefte: gewenste activiteiten, tijdspad en ambitie.
- Manier van organisatie: aanspreekpunt voor communicatie binnen het project, wijze van afstemming met Bereikbaar Haaglanden.
- Inschatting behoefte aan materialen.

Communicatiebudget is beschikbaar binnen Bereikbaar Haaglanden. Vanuit het programma Beter Benutten worden voor individuele projecten geen budgetten beschikbaar gesteld voor het maken van websites of nieuwsbrieven.

Als er vanuit een project de wens bestaat om middelen te vervaardigen kan hierover afstemming plaatsvinden met Bereikbaar Haaglanden.

In het algemeen wordt er naar gestreefd om vanuit Bereikbaar Haaglanden overkoepelende communicatiemiddelen ter beschikking te hebben.

Projectpartijen kunnen er voor kiezen met eigen of aanvullende middelen materialen (drukwerk) te vervaardigen. Hiervoor geldt wel dat opmaak en inhoud dient te worden afgestemd met Bereikbaar Haaglanden.

Eventuele gewenste materialen dienen binnen het projectbudget te worden begroot.