| Datum |
| --- |
| XXXX-XX-XX |
|  |
|  |

|  Förstudie digitaliseringsinitiativ |
| --- |
| Namn på initiativet |

Inledande instruktioner

Förklarande text och tips hittas i grå text under varje rubrik. När du tillgodogjort dig informationen i instruktionstexten kan du ta bort den. Se mallen som en checklista för att inte missa nödvändig information. Om en rubrik inte upplevs som relevant, motivera varför.

Förstudien bör utformas i samverkan med nyckelpersoner i verksamheten för att den ska ge en så bred bild som möjligt. Stödjande funktioner inom t.ex. juridik, upphandling och systemförvaltning bör involveras.

Exempel på bilagor när informationen inte ryms i dokumentet:

* Förenklad nyttokalkyl
* Tidplan
* Risk- och konsekvensanalys
* Intressentanalys

Innehåll

[1. Inledande information 4](#_Toc157093449)

[1.1 Initiativet handlar i huvudsak om: 4](#_Toc157093450)

[1.2 Initiativet avses att genomföras via: 4](#_Toc157093451)

[1.3 Strategisk måluppfyllelse 4](#_Toc157093452)

[2. Generell kartläggning av initiativet 4](#_Toc157093453)

[2.1 Mål 4](#_Toc157093454)

[2.2 Nuläge 4](#_Toc157093455)

[2.3 Önskat läge 4](#_Toc157093456)

[3. Nyttoanalys 5](#_Toc157093457)

[4. Omfattning 6](#_Toc157093458)

[4.1 Verksamhet 6](#_Toc157093459)

[4.2 Intressenter 6](#_Toc157093460)

[4.3 Roller/resurser 6](#_Toc157093461)

[5. Tidplan 7](#_Toc157093462)

[6. Beroenden 7](#_Toc157093463)

[6.1 Organisatoriska beroenden 7](#_Toc157093464)

[6.2 Beroenden verksamhetsnära IT 7](#_Toc157093465)

[6.3 Beroenden kommungemensam IT 8](#_Toc157093466)

[6.4 Beroenden infrastruktur 8](#_Toc157093467)

[7. Informationssäkerhet och dataskydd 8](#_Toc157093468)

[8. Riskanalys 9](#_Toc157093469)

[9. Upphandling 9](#_Toc157093470)

[10. Förändringsledning 9](#_Toc157093471)

[11. Alternativa lösningar 9](#_Toc157093472)

[12. Finansiering 10](#_Toc157093473)

[12.1 Ungefärlig kostnad för att genomföra initiativet 10](#_Toc157093474)

[12.2 Finansieringsmedel 10](#_Toc157093475)

# Inledande information

## Initiativet handlar i huvudsak om:

[ ]  Vidareutveckling *(anpassningar, förbättringar)*

[ ]  Nyutveckling *(finns inget idag)*

[ ]  Annat: Klicka här för att ange text.

## Initiativet avses att genomföras via:

[ ]  Pilotprojekt

[ ]  Breddinförande

[ ]  Annat: Klicka här för att ange text.

## Strategisk måluppfyllelse

|  |
| --- |
| Finns det mål i förvaltningens styrande dokument (ex nämndplan) som initiativet kan bidra till att uppfylla. Dokumentera det här. |

# Generell kartläggning av initiativet

## Mål

|  |
| --- |
| Vad är målet med initiativet?Vilket behov ska initiativet tillgodose? |

## Nuläge

|  |
| --- |
| Hur ser nuvarande arbetsprocess ut? (Problembild, arbetssätt och eventuell manuell hantering. Bifoga om möjligt processbeskrivning).Var i verksamheten och i vilka situationer förekommer behovet? Vilket/vilka arbetsmoment eller processer påverkas? |

## Önskat läge

|  |
| --- |
| Beskriv initiativets önskade arbetsflöde, kan vara flera förslag. Hur skulle arbetet kunna se ut om behovet uppfylls? Vilka aktiviteter finns i initiativets arbetsflöde? Vilken roll/funktion utför dem? Beskriv även vad som kommer ut som resultat, värde ur arbetsflödet och vem som tar emot detta. (Bifoga om möjligt processbeskrivning för önskat läge)Finns det några behov, funktioner eller krav som initiativet måste uppfylla?  |

# Nyttoanalys

Inför beslut är det viktigt att vi analyserat vilka nyttor förändringen förväntas ge. En nyttoanalys svarar bland annat på vilka positiva effekter och kostnader förändringen förväntas generera.

**Har det gjorts en förenklad nyttokalkyl för initiativet?**

[ ]  Ja

[ ]  Nej

**Om nej, beskriv vilka förväntade nyttor initiativet förväntas ge:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nytta** | **Skattning****(Skala 1-4)** | **Motivering till skattning** |
|[ ]  Kostnadsbesparing | 1 = marginell nytta2 = liten nytta3 = stor nytta4 = mycket stor nytta |  |
|[ ]  Tidsbesparing |  |  |
|[ ]  Kvalitetsförbättring |  |  |
|[ ]  Tvingande/lagkrav | Behöver ej skattas |  |
|[ ]  Följsamhet mot styrdokument | Behöver ej skattas |  |
|[ ]  Annan nytta |  |  |

**Har *styrgrupp digitalisering/förvaltning SÄF* beslutat att fördjupad nyttoanalys (PENG) ska genomföras för initiativet?**

[ ]  Ja, fullständig PENG-analys

[ ]  Ja, förPENG-analys

[ ]  Nej

**Vad händer om behovet inte möts av en förändring?**

|  |
| --- |
| Beskriv effekten om initiativet inte genomförs här. |

# Omfattning

## Verksamhet

|  |
| --- |
| Ange vilka verksamhetsområden och enheter som berörs av initiativet |

## Intressenter

En intressent är en person eller grupp som berörs direkt eller indirekt av initiativet. Vilka intressenter finns om initiativet genomförs? Exempel: 450 antal brukare inom hemtjänsten med beslut om trygghetslarm, ca 350 anhöriga, uppskattningsvis 350 omvårdnadspersonal, 3 enhetschefer, 90 undersköterskor, 2 systemförvaltare.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intressenter*****Specificera vilka***  | **Antal*****ungefär*** | **Primär** | **Sekundär** | **Motivering varför det är en intressent** |
| Brukare |  |[ ] [ ]   |
| Anhöriga |  |[ ] [ ]   |
| Omvårdnadspersonal |  |[ ] [ ]   |
| Enhetschefer |  |[ ] [ ]   |
| Undersköterskor |  |[ ] [ ]   |
| Systemförvaltare |  |[ ] [ ]   |
| Andra intressenter |  |[ ] [ ]   |
| Andra intressenter |  |[ ] [ ]   |
| Andra intressenter |  |[ ] [ ]   |

## Roller/resurser

Ange vilka roller/resurser som krävs för att genomföra initiativet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Roller/resurser** | **Ja** | **Nej** |
| Projektledare |[ ] [ ]
| Förändringsledare |[ ] [ ]
| Sakkunniga från linjeorganisationen (till projektgrupp/referensgrupp) |[ ] [ ]
| Systemförvaltare |[ ] [ ]
| Jurist |[ ] [ ]
| Kommunikatör |[ ] [ ]
| Upphandlare |[ ] [ ]
| IT-tekniker |[ ] [ ]
| IT-arkitekt/verksamhetsarkitekt |[ ] [ ]
| Annan roll/resurs (specificera vilken) |[ ] [ ]
| Annan roll/resurs (specificera vilken) |[ ] [ ]

# Tidplan

Vill du hellre beskriva din tidplan i ett annat dokument – lägg det som bilaga.

|  |
| --- |
| Beskriv önskad tidplan för ett genomförande av initiativet. Beskriv även vilka moment som tidplanen innehåller. Motivera tidplanen. Tänk på att det ska vara en realistisk tidplan.Har vi information från annan aktör som genomfört förändringen? Hur lång tid tog det för dom att göra det? Hur verksamhetskritiskt är initiativet? När är verksamhet redo att ta emot förändringen? |

# Beroenden

Detta avsnitt syftar till att tydliggöra om initiativet kräver aktiviteter inom andra områden.

## Organisatoriska beroenden

Social och äldreförvaltningen

|  |
| --- |
| Har initiativet några beroenden/kopplingar till andra förändringar, projekt eller arbetsprocesser? |

Andra organisationer

|  |
| --- |
| Har initiativet några beroenden/kopplingar till andra system, projekt eller aktiviteter inom andra förvaltningar eller organisationer utanför SÄF? Ex, Region Storstockholm. |

## Beroenden verksamhetsnära IT

Hårdvara

|  |
| --- |
| Krävs någon specifik hårdvara eller annan utrustning för att genomföra initiativet? Exempel sensorer, surfplattor, utökad nätverksuppkoppling eller annat? |

Mjukvara

|  |
| --- |
| Krävs någon mjukvara för att genomföra initiativet? Exempel IT-system, mobil app, tillägg i befintligt IT-system eller annat? |

Avveckling

|  |
| --- |
| Innebär initiativet att något tidigare IT-system inte längre kommer att användas? Ange i så fall namn på tidigare IT-system. |

Förvaltning

|  |
| --- |
| Om initiativet innebär en IT-lösning, var ska den förvaltas? Vilken resursåtgång krävs för förvaltningen? Involvera systemförvaltningen i bedömningen. |

## Beroenden kommungemensam IT

|  |
| --- |
| Beskriv initiativet för kommunens IT-arkitekt/verksamhetsarkitekt för att inhämta beroenden och synpunkter kring genomförbarhet från vår kommungemensamma IT-organisation. Dokumentera informationen här. |

## Beroenden infrastruktur

|  |
| --- |
| Medför initiativet behov av specifik infrastruktur så som tex framdragning av datanät/el, serverrum eller annat? |

# Informationssäkerhet och dataskydd

Inför denna del i dokumentet behöver specifika kompetenser kontaktas för en första bedömning av initiativet. Genom att tidigt klargöra juridiska, tekniska och organisatoriska förutsättningar ges en tidig indikation på genomförbarhet och komplexitet.

Involvera juridiska resurser för att få en samlad bild av området.

Allmänt

|  |
| --- |
| Vid behandling av personuppgifter: beskriv rättslig grund för behandlingen.  |

Personuppgifter

|  |
| --- |
| Innebär initiativet att personuppgifter behöver registreras i ett IT-system? Om ja, vilka personuppgifter?Är några av personuppgifterna att betrakta som känsliga personuppgifter? (Definition av känsliga personuppgifter finns på IMY.se) |

Redundans

|  |
| --- |
| Hur verksamhetskritisk är initiativet? Det vill säga, vad gör vi om initiativet (i form av IT-lösning) går ner? Kan vi hantera ett driftstopp inom nuvarande kontinuitetsplanering eller behöver nya rutiner tas fram? Om ja, vilka rutiner?  |

# Riskanalys

Vilka risker finns med initiativet? Genomför riskanalys enligt kommungemensam mall *riskanalys vid verksamhetsförändring* och bilägg förstudien. Bjud in relevanta deltagare till riskanalysen i form av tex:

* Sakkunniga från berörda verksamhetsområden
* Jurist
* Systemförvaltare
* Upphandlare
* IT-arkitekt/verksamhetsarkitekt (central IT)
* IT-tekniker (central IT)

# Upphandling

Om initiativet innebär behov av upphandling behöver vi fundera på plan för upphandlingen. Resonera gärna med Social och äldreförvaltningens upphandlingssamordnare och/eller Upphandling Södertörn.

|  |
| --- |
| Vilken typ av upphandlingsstrategi bör vi ha? Finns befintliga avtal som vi kan använda? Finns möjlighet till direktupphandling?Har andra upphandlat liknande lösningar? |

# Förändringsledning

För att uppnå största möjliga effekt av en förändring är det viktigt att analysera och lägga en plan för eventuella förändrade arbetssätt som en förändring kan medföra. Beskriv nedan hur behovet av förändringsledning ser ut.

|  |
| --- |
| Innebär initiativet behov av förändrade arbetssätt? Om ja, beskriv hur nuvarande arbetssätt behöver förändras. Bedöm om det är en lätt eller svår förändring att förankra med berörda. Finns det en plan för hur förändringsarbetet kan genomföras för att nå bästa möjliga effekt? |

# Alternativa lösningar

|  |
| --- |
| Finns det andra sätt att lösa initiativet på än föreslaget? Om ja, varför är föreslaget initiativ bättre än alternativet? |

# Finansiering

Förstudien syftar inte till att kartlägga exakt kostnad. Det kan dock finnas kunskap om olika vägar för att finansiera genomförandet av initiativet.

## Ungefärlig kostnad för att genomföra initiativet

|  |
| --- |
| Finns information om ungefärlig kostnad för att genomföra initiativet? Redogör för kostnaderna här. Exempel på typer av kostnader:* Engångskostnad (införande, utbildning)
* Löpande kostnad (ex månadskostnad)
* Personalkostnad (vilka resurser krävs för att förvalta/administrera initiativet?)
* Annan kostnad
 |

## Finansieringsmedel

Finns information om initiativet kan finansieras via:

[ ]  Ja, inom verksamhetsområdets budget

[ ]  Ja, inom förvaltningens budget

[ ]  Ja, med statsmedel

[ ]  Ja, med EU-bidrag

[ ]  Ja, med annat: Klicka här för att ange text.

[ ]  Nej