



**PA**

## PROSESS-VEILEDNING

Nasjonalt velferdsteknologiprogram

Sortland, 18.11.2019

Bringing Ingenuity to Life  
paconsulting.com

---

---

---

---

---

---

---

---

### AGENDA

- Innledning og målsetning for dagen
- Kort status fra hver kommune
- Introduksjon til gevinstrealisering
- Kartlegging, planlegging og oppfølging av gevinster
- Introduksjon til tjenesteforløp
- Arbeid med tjenesteforløp
- Avslutning og veien videre

© PA Knowledge Limited 2

---

---

---

---

---

---

---


---

### DEL 1 - GEVINSTREALISERING

Hva er gevinstrealisering?

Hvilke typer gevinster/nytteeffekter kan vi se?

Kartlegging og planlegging av gevinster – gruppearbeid kommunevis



© PA Knowledge Limited 3

---

---

---

---

---

---

---

---

## HVA ER GEVINSTREALISERING?

### GEVINST

er verdier, positive effekter som oppnås ved å implementere nye løsninger i drift.



### GEVINSTREALISERING

handler om aktiviteter som gjennomføres for å oppnå gevinster.



© PFA Knowledge Limited

4

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## TRE TYPER GEVINSTER

### UNNGÅTT KOSTNAD



- Unngåtte korttidsopphold
- Utsatt behov for institusjonsplass
- Unngått oppbemanning

### SPART TID



- Redusert antall besøk av hjemmetjenesten
- Redusert tid forbrukt på nøkkelhåndtering
- Redusert tid forbrukt på leteaksjoner

### ØKT KVALITET



- Økt trygghet, mestring og frihet for brukere
- Redusert belastning for pårørende
- Bedre tjenester
- Bedre arbeidshverdag for ansatte

© PFA Knowledge Limited

5

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## GEVINSTPLANLEGGING

1

Hva skal du gjøre for å realisere gevinster?

2

Hvordan kan du vite at gevinsten er realisert?

3

Hvordan skal du «omsette» gevinsten til goder for innbyggere og næringsliv?

4

Hvem skal ha ansvar for at gevinsten blir realisert?

Gevinst	Gevinstmåling	Resultatindikator	Howden måle og rapportere	Forutsetninger og tiltak for å realisere gevinsten	Plott for tiltak	Ansvarlige for spesifikke tiltak	Howden gevinsten "omsettes"
Oversikt over hvilke gevinster prosjektet ønsker å oppnå. Inkluder utvirkningskategorier, start tid og når fullført.	Hvem er ansvarlig for at denne gevinsten måles og følges opp?	Resultatindikatoren er det som skal måles for å dokumentere gevinsten. Velg tre som er enkelt å måle.	Beskriv hvordan gevinstene skal måles og rapporteres. Beskriv hvor ofte gevinsten skal måles og hvordan data skal brukes.	Howden måle og rapportere for at den aktuelle gevinsten skal oppnås og hvilke tiltak som vil sette gang for å sikre at denne gevinsten oppnås? Det kan være flere tiltak og gjennomføringsplaner per gevinst.	Beskriv forutsetninger for at gevinster oppnås.	Howden ansvarlige for spesifikke tiltak.	Beskriv hvordan gevinsten skal omsettes. Utvirkningskategorier og start tid skal brukes på andre områder.

© PFA Knowledge Limited

6

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## DEL 2 - TJENESTEFORLØP

Hva er tjenesteforløp og hvorfor er det viktig?

Gjennomgang av standardiserte tjenesteforløp

Arbeid kommunevis med tjenesteforløp



© Pw Knowledge Limited

7

---

---

---

---

---

---

---

---

## TJENESTEFORLØP: DIGITALT TILSYN HJEMMEBOENDE



1. Kartlegge og vurdere om bruker eller pårørende vil ha nytte av digitalt tilsyn.
2. Føtte vedtak i fagsystem.
3. Gjøre detaljkartlegging for å gi anbefalinger til personlige tilpasninger.
4. Hente inn samtykke etter prosedyre.
5. Registrere data og måle nulpunkt for gvinstrealisering.

1. Registrere tiltak i fagsystem.
2. Tilpasse innstillinger for digitalt tilsyn til bruker og lage prosedyrer i fagsystem for:
  - Laderutiner.
  - Om pårørende eller hjemmetjeneste responderer på alarm.
  - Tidsintervaller for når digitalt tilsyn skal gi varsel.
3. Installere sensorer hos bruker.

1. Gjennomføre opplæring for bruker og pårørende.
2. Testperiode over to uker hvor hjemmetjenesten følger opp tett.
3. Evaluere hvordan bruker og pårørende håndterer digitalt tilsyn og om innstillinger bør endres.
4. Dokumentere endringer i fagsystem.

1. Responderer på alarmer og hjelpe brukere etter behov.
2. Dokumentere hendelser i fagsystem.
3. Håndtere tekniske varsler som lavt batteri og andre tekniske feil.
4. Følge opp gevinsten.

1. Vurdere hvilke effekter digitalt tilsyn har for bruker, pårørende og ansatte.
2. Evaluere om innstillinger bør endres.
3. Registrere nye data for gvinstrealisering.
4. Avgjøre om tilbudet skal opprettholdes eller avsluttes.

1. Videreføre tjenesten selv om bruker hamner på kortidsopphold på sykehjem.
2. Avslutte tjenesten hvis evaluering tilsier dette:
  - Nullstille sensorer.
  - Avslutte tiltak i fagsystem.
  - Legge utstyr på lager/sende tilbake til leverandør.

**OPPLÆRING AV ALLE ANSATTE**

---

---

---

---

---

---

---

---