



Dokumentnamn: Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens digitaliseringsplan för

Beslutad av:
Förvaltningsdirektör

Gäller för:
2025-2026

Diarienummer:
[Nummer]

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2025-03-26

Dokumentsort:
Anvisning

Giltighetstid:
2025-2026

Senast reviderad:
2025-03-14

Dokumentansvarig:
Simon Cederholm

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens digitaliseringsplan för 2025 - 2026

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens digitaliseringsplan, som bygger vidare på
2024 års digitaliseringsplan.

Innehåll

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens digitaliseringsplan, 2025 - 2026	1
Varför en digitaliseringsplan?	3
Giltighetstid	4
Vem omfattas av planen?	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Prioriterade utvecklingsområden	5
Bakgrund	6
Ny styrmodell 2022/2023	6
Integrerad Digitalisering (ID)	6
Utveckling	7
Tjänsteförvaltning	7
Färdplaner	8
Arbete och förhållningssätt	9
Behovsprocessen	9
Projektmodell och portföljstyrning	11
PIOS	13
Beslut och förankring	14
Digitaliseringsråd	14
Beredande månadsmöten	15
Prioriteringsgrunder	16
Strategi och mål för digitaliseringsarbetet	17
Prioriterade mål för det långsiktiga arbetet	17
Prioritering 2025-2026	19
Ekonomisk skattning	19
Prioriterade projekt 2025	19
Andra IT-relaterade projekt	19

Varför en digitaliseringsplan?

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen (ÄVO) har tagit fram en tioårsplan för att arbeta mer systematiskt och långsiktigt i en gemensam riktning. Vi behöver planera och rusta förvaltningen för att möta välfärdsutmaningen, en befolkning med allt fler äldre och färre yngre (och arbetsföra).

- Planen sträcker sig över tio år men är ett levande dokument som revideras vid behov.
- Planen är en kompass för hur vi ska hantera och förbereda oss för den demografiska utvecklingens effekter.
- Planen ska se till att vi arbetar systematiskt och långsiktigt genom tydliga prioriteringar.
- Planen är ett komplement till våra ett-årsplaner (budget och verksamhetsplan).

Vi har gjort och fortsätter göra väldigt många bra saker inom Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen. För en kommunal verksamhet finns nästintill oändliga behov och möjligheter i vad vi skulle kunna arbeta med inom ramen för vårt uppdrag. Och det kan göra stor skillnad och nytta i människors liv.

Men den stora utmaningen för oss framöver kommer vara detta – att prioritera det som är nödvändigt! Att prioritera vilka områden som vi alla måste arbeta med enträget och under lång tid för att vi ska kunna klara av den situation som den demografiska välfärdsutmaningen innebär.

I tioårsplanen presenteras digitalisering som metod för verksamhetsutveckling.

Digitaliseringen är inget självändamål och kommer inte ensamt att möta välfärdsutmaningen. Digitaliseringsplanen är till för att stödja verksamhetsutvecklingen inom ramen för tioårsplanen och de beslutade fokusområdena, i vilka en nedbrytning till kortsiktigare mål och aktiviteter pågår. Detta arbete blir kritiskt för att förvaltningen ska kunna nå sina mål.

Digitaliseringsplanen ska ge en tydlighet i vilka prioriterade insatser som ska utföras samtidigt som den skapar förutsättningar för att kontinuerligt utvärdera och prioritera nya initiativ.



Giltighetstid

Digitaliseringsplanen gäller under 2025 samt inledande planering för 2026 och antas av förvaltningsdirektör i förvaltningens digitaliseringsråd. Digitaliseringsplanen följs upp i de strategiska dialogerna med verksamhet, i förvaltningsledningen och med direktör samt uppdateras vid behov.

Vem omfattas av planen?

Digitaliseringsplanen gäller för Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen 2025-2026. Projekt som ingår i planen har påverkan på andra förvaltningar som förvaltningen samarbetar inom ramen för Integrerad Digitalisering (Samverkan kring digitalisering inom de sex socialförvaltningarna)

Koppling till andra styrande dokument

- [Göteborgs Stads policy för digitalisering och IT](#)
- [Göteborgs Stads plan för digitalisering 2023 - 2026](#)
- [Göteborgs Stads riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning](#)
- [Göteborgs Stads regel för IT-användare](#)
- [Göteborgs Stads riktlinje för IT- och verksamhetsarkitektur](#)
- [Göteborgs Stads riktlinje för arkitekturprinciper](#)
- Göteborgs Stads arkitekturanvisningar (när fastställda)

Prioriterade utvecklingsområden

Utifrån remissutskick samt dialog i förvaltningsledningen har ett antal utvecklingsområden i förvaltningens digitaliseringsplan identifierats. Dessa utvecklingsområden avser områden som förvaltningen kommer att arbeta med och utveckla över tid. Utvecklingsområdena kommer att följas upp i digitaliseringsråd och kommer också över tid att kompletteras med nya utvecklingsområden.

Utvecklingsområde	Ansvar	Tidplan	Bedömning
Införande av grundläggande projektstyrningsprinciper i alla projekt	Projektägare för respektive projekt	2025	Säkerställande av tydliga styrningsprinciper i respektive projekt. Identifierat behov enligt remissrunda av digitaliseringsplan.
Framtagande av checklista för hur förvaltningen definierar kostnad gentemot nytta och arbetar med detta i projektstyrning och budgetering	Avdelningschef Kvalitet och utveckling	2025	Förvaltningsledningen har identifierat kostnad i förhållande till nytta som främsta prioriteringsprincipen i workshop den 29 januari 2024.
Omvärldsbevakning av alternativ till nuvarande verksamhetssystem för socialtjänst	Förvaltningsledning	Pågår	Identifierat behov i förvaltningsledning för att undersöka vilka alternativ som finns och hur det kan motsvara behov och förväntningar.
Tydligare koppling mellan Digitaliseringsplan, budget och verksamhetsplan	Avdelningschef Ekonomi	2025	Skapa tydliga principer för hur vi budgeterar digitaliserings- och IT-projekt i förvaltningen och hur det sedan kopplas ihop med budget och verksamhetsplan.
Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som inkluderar välfärdsteknik	Fokusledare hållbar vård och omsorg	Ingen uppgift	Identifierat behov efter synpunktsremiss på digitaliseringsplanen. Ingen tidplan finns ännu och behöver matchas med digitala hjälpmedel i samverkan.

Bakgrund

Kommunfullmäktige fattade i november 2021 beslut om ny riktlinje för styrning, finansiering och samordning av digital utveckling och förvaltning, i enlighet med bilaga 3 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande och riktlinjen gäller från och med den 1 januari 2023.

Beslutet innebär att för verksamhets- och bolagsspecifika system och tjänster ansvarar respektive förvaltning och bolag för utveckling och förvaltning utifrån sina uppdrag och målgrupper. Inför beslut om eventuella verksamhetsförändringar med stöd av digitala lösningar ska förvaltningen eller bolaget säkerställa att befintliga lösningar inom staden kan återanvändas i syfte att skapa ett så effektivt digitaliseringsarbete som möjligt och bidra till kommunkoncernnytta.

Nämnden för Intraservice ansvarar fortsatt för att det finns ramverk/regler för stadens arkitektur och infrastruktur för nämnder och bolagsstyrelser att tillämpa för gemensamma såväl som verksamhetsspecifika system och tjänster.

Ny styrmodell 2022/2023

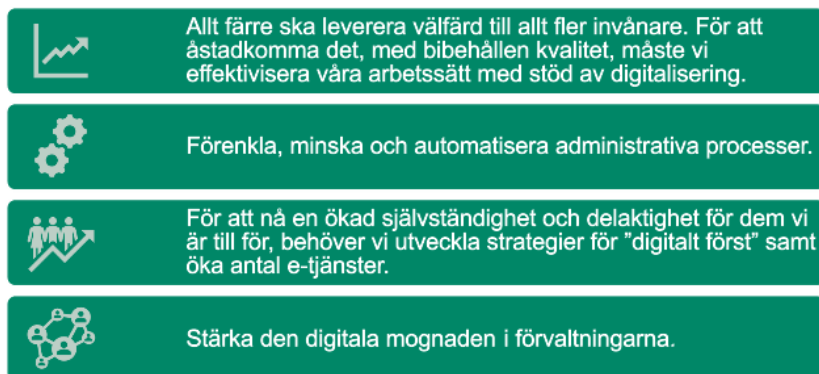
Den nya organisationen innebär att staden får tre nämnder som ska leverera gemensamma tjänster. Dessa är nämnden för Intraservice, nämnden för Konsument- och Medborgarservice och nämnden för Inköp och upphandling. Styrmodellen renodlar leverantörernas uppdrag genom att förvaltningar och bolag tar ett tydligare ansvar för sin digitalisering genom att ansvaret för verksamhetsspecifika system och tjänster överförs. Tjänsteområde Utbildning samt Vård och omsorg avvecklades och flertalet av de nuvarande tjänsterna blev verksamhetsspecifika. Ansvaret för verksamhetsspecifika tjänster och system övergick till respektive nämnd 2022/2023 vilket även omfattar ansvar för IT-system, drift och förvaltning samt kommande utveckling.

Ansvaret för de verksamhetsspecifika tjänsterna inom område Vård och Omsorg överfördes till Funktionsstödsnämnden, Äldre- samt vård- och omsorgsnämnden samt de fyra socialnämnderna.

Integrerad Digitalisering (ID)

Direktörerna för de sex socialförvaltningarna enades om att inrätta en gemensam styrgrupp och arbetssätt för en sammanhållen digital styrning för nämnderna, kallad Integrerad Digitalisering. ID fokuserar på digital utveckling av välfärdsområdet och förvaltningen av de verksamhetsspecifika system som övertogs i samband med införandet av den nya styrmodellen (se tabell nedan). En styrgrupp bildades bestående av nämndernas förvaltningsdirektörer. Styrgruppen sammanträder minst tre gånger per år, preliminärt i mars, augusti och november. En operativ styrgrupp bestående av ansvariga chefer som respektive part utser bildades. (ÄVO representeras av EC Digitalisering och IT.) Parterna ska vara överens om initiativ till projektinitiativ, nya upphandlingar och förvaltning av ingående verksamhetssystem. En modell för gemensam finansiering och resursstyrning av gemensamma projekt togs fram. Baserat på de stora behov som finns inom förvaltningarna så är bedömningen att investeringsbudgeten behöver öka över tid.

Gemensamma inriktningen för digitaliseringsarbetet, beslutades av styrgruppen för Integrerad digitalisering i april 2024:



Utveckling

All verksamhetsutveckling genom digitalisering, kopplat till ID, samordnas genom den gemensamt beslutade Behovsprocessen. De identifierade initiativen/behoven sammanställs. Det ger en överblick över samtliga digitaliseringsuppslag inom de sex förvaltningarna och syftar till en ökad transparens, samordning och effektivt nyttjande mellan avdelningar och förvaltningar.

Respektive förvaltning har lokalt utvecklingsteam för att driva digitaliseringsutveckling. Samtliga förvaltning bidrar också till att bemanna ett gemensamt utvecklingsteam som driver samordningen mellan förvaltningarna. Förvaltningens utvecklingsteam består av utvecklingsledare, samlade på Digitaliserings och IT-enheten.

Då flertalet digitaliseringsprojekt berör flera förvaltningar och avdelningar, har en gemensam förvaltningsövergripande samverkan (FÖS) upprättats. Tanken är att bedriva en löpande och transparent dialog med de fackliga organisationerna avseende verksamhetssystem och kommande gemensamma utvecklingsinitiativ. En ambition med denna samverkan är att ensa och effektivisera kommunikationen med alla berörda parter.

Tjänsteförvaltning

Enheten Tjänsteförvaltning Integrerad Digitalisering (TID) är en gemensam resurs under Integrerad Digitalisering och är organiserad hos Socialförvaltnings Nordost. I enhetens förvaltande uppdrag ingår att stödja, underhålla, vidareutveckla och tillgängliggöra Stadens IT-system inom vård och omsorg. Detta görs utifrån en framtagna förvaltningsmodell och förvaltningsplan. Vidare ingår det även i enhetens uppdrag att vid behov tillgängliggöra enhetens medarbetare som resurser i förstudier, projekt och andra utvecklingsinitiativ som pågår inom ramen för överenskommelsen.

I uppdraget att stödja verksamheten i användandet av IT-systemet erbjuder enheten utbildningar för verksamhetens egna supportrepresentanter.

Enheten tar även fram och underhåller lathundar och guider för funktioner i systemen. Dessa vänder sig till både supportrepresentanter och slutanvändare.

Inom enhetens uppdrag ingår att underhålla den befintliga tjänsten/systemet samt vidareutveckla enklare funktioner och föreslå och utföra förbättringar av befintlig användning av systemet. Det kan exempelvis handla om olika typer av rättningar, anpassningar till nya rutiner eller lagar samt förbättringar av befintliga funktioner. I denna del av uppdraget ingår även att avveckla funktioner som inte längre behövs eller som ersatts av effektivare alternativ. Inom detta uppdrag tas underlag fram till operativa styrgruppen som fattar beslut om förändringar.

För att det ska vara enkelt för verksamheten att använda de IT-system som enheten ansvarar för, ingår det även i enhetens uppdrag att erbjuda support för de fel, problem eller frågor som kan uppstå i det dagliga arbetet. De system som för närvarande ingår i tjänsteförvaltningen är:

Applikation	Ungefärligt antal användare	Drift
PMO (hälso- och sjukvård)	1 600	Intraservice
SAMSA	2 000	Leverantör
Treserva	29 000	Intraservice
Dioevidence	2 000	Leverantör
Exorlive	300	Leverantör
MTP	1 600	Intraservice
NPÖ	1 600	Leverantör
Pascal	800	Leverantör
Websesam	1 600	Leverantör
Swedbank portal	900	Leverantör
Måltidsplanering Matilda	2 500	Leverantör
Alfa Welfare planering	5 000	Leverantör

För ovan listade system har Tjänsteförvaltningen avtalsansvaret gentemot respektive leverantörer. Tjänsteförvaltningen säkerställer också att det sker regelbundna operativa, taktiska och strategiska möten med de olika leverantörerna. Representanter från förvaltningarna deltar i vissa av dessa möten.

Färdplaner

Äldre samt vård- och omsorgsnämnden avslutar arbetet med Färdplaner då konceptet inte fungerat. Fokus för vilka projekt som ska prioriteras grundas på ett helhetsperspektiv för hela ÄVO med målbilden att lösa den samlade förvaltningens mål i stället för ett enskilt verksamhetsfokus per avdelning. Behoven arbetas fram och kvalificeras i enlighet med Behovsprocessen. Som framgår i Behovsprocessens steg 1 så kommer avdelningarna fortsatt behöva arbeta med vad och hur de vill att verksamheten ska utvecklas. Behov och idéer kan uppkomma på många olika sätt, men det viktiga är att verkligen klarlägga behoven och nyttan samt dokumentera dem på ett enhetligt sätt.

Arbete och förhållningssätt

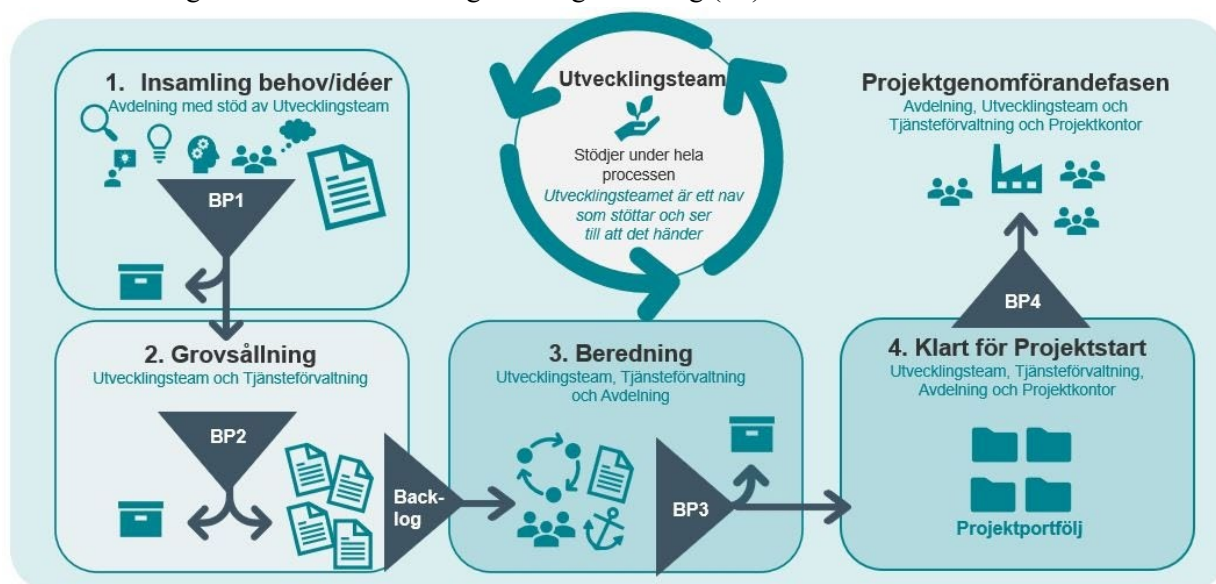
Digitaliseringsplanen är ett sätt att tydliggöra struktur och arbetssätt för hur förvaltningen arbetar inom digitaliseringsområdet.

Förhållningssätt

För att kunna bibehålla en styr- och samordning samt ett effektivt nyttjande av förvaltningens resurser, behöver alla behov/initiativ som berör verksamhetsutveckling kopplat till digital teknik och digitala verktyg (dvs digitalisering) hanteras via Behovsprocessen. Processen beskrivs nedan.

Behovsprocessen

Förvaltningen har en beslutad behovsprocess som också är gemensam för samtliga sex socialförvaltningar inom ramen för Integrerad digitalisering (ID).



Behovsprocessen används för att på ett systematiskt och ordnat sätt ta om hand om verksamheternas identifierade behov. Processen stödjer arbetet i att kvalificera behoven fram till att ett projekt är redo att startas. Processen är uppdelad i fyra steg:

1. Insamling behov/idéer
2. Grovsällning
3. Beredning
4. Klart för start

Processen fungerar som en tratt. I början är det brett men inte så ingående/djupt. Efterhand fördjupas de kvalificerade behoven och förslagen allt mer. Grunden för allt arbete i processen är att identifiera, säkerställa och kvalificera verksamheternas behov. Som en motor i hela processen finns utvecklingsresurser för att facilitera arbetet. Det bemannas av personer från lokala utvecklingsteam. Utgångspunkten i processen är verksamheternas behov.

Generellt i processen tas beslut av ansvarig för de/den verksamhet som är berörd. Det innebär att beslut kan tas på olika nivåer. Berörs enbart en avdelning och de finansierar arbetet, tas beslut där. Är flera avdelningar och förvaltningar berörda, behöver beslut att ställa sig bakom förslaget tas upp till den nivå där slutliga beslutsmandatet finns i enlighet med förvaltningarnas delegationsordning.

1. Insamling behov/idéer

Första steget är en insamling av behov. Utifrån förvaltningarnas olika förutsättningar kan genomförandet av detta steg ske på olika sätt, bland annat genom färdplansarbete eller andra systematiska kartläggningar. Verksamheten är ansvarig för steget och de kan ta hjälp av utvecklingsresurser i arbetet. Behov och idéer kan uppkomma på många olika sätt, men det viktiga är att verkligen klarlägga behoven och nyttan samt dokumentera dem på ett enhetligt sätt. Verksamheten behöver också utse en kontaktperson som kan arbeta vidare med behovet under hela behovsprocessen.

Beslutspunkt 1: Avdelningschef beslutar om att prioritera och gå vidare med idén/behovet till nästa steg alternativt sortera bort förslaget. Avstämning sker i lokalt utvecklingsteam alternativt i operativa styr och samordningsgruppen** i portföljarbetet kring projekten.

2. Grovsållning

Andra steget handlar om en grovsållning. Det utförs av utvecklingsteamet i samarbete med tjänsteförvaltning integrerad digitalisering med syfte att granska förslaget och göra en objektiv bedömning samt koordinera mot liknande behov och intresse inom alla förvaltningar. Avstämning gör i operativa styr och samordningsgruppen**. Det är viktigt att säkerställa att behovet är rätt förstått, att det är klargjort vilka som är berörda av förslaget samt informera.

Beslutspunkt 2: Beslut att ställa sig bakom, tas av utvecklingsteam inom respektive berörd förvaltning. Beslut tas i integrerad digitaliseringsgemensamma utvecklingsteamet och delges den operativa styr och samordningsgruppen** samt berörda verksamheter. Beslutet innebär att antingen ta med förslaget in till gemensam väntelista ”backlog” och fördjupa det med en utredning alternativt att sortera bort förslaget.

Avser utvecklingen enbart den egna förvaltningen, utan beroenden av tjänsteförvaltning integrerad digitalisering, beslutar berörd förvaltning.

3. Beredning

I tredje steget sker den fortsatta beredningen. En fördjupad beskrivning görs (med en rimlig ambitionsnivå, omfattning runt 40 mantimmar). Arbetet utförs av utvecklingsteamet tillsammans med tjänsteförvaltning integrerad digitalisering och representanter från verksamheten. Här kan även experter från Intraservice och andra leverantörer behöva nyttjas. När lösningar diskuteras så behövs det också vägas in förvaltningsperspektivet – hur ska lösningen skötas om när den är i drift. Fördjupningen och konsekvensanalysen dokumenteras i en enhetlig mall.

Beslutspunkt 3 innebär beslutsunderlag inklusive analys av konsekvenser bereds till Styr och samordningsgruppen* som agerar utifrån förvaltningarnas behov och prioritering. Avser utvecklingen enbart den egna förvaltningen utan beroenden av tjänsteförvaltning integrerad digitalisering beslutar berörd förvaltning.

Efter beslut sker verkställighet inom ramen för portföljs arbetet och till gemensam prioriterad väntelista.

4. Klart för start

Fjärde steget innebär att göra klart inför projektstart. Kvarstående förutsättningar utreds, projektorganisation klargörs etc. Efter beslut sker verkställighet inom ramen för portföljsarbetet. Projektkontor styr i vilken ordningsföljd de enskilda projekten kan startas upp.

Besluts punkt 4: Innebär överlämnande till projektgenomförandefasen, dvs att projektet kan starta upp. Projekten drivs i enlighet med projektmodellen PPS, se [PPS OnLine](#).

Definition av projekt

Ett projekt kan vara allt ifrån tex en utredning, förstudie, genomförbarhetstest (proof of concept), upphandling till ett införande. Arbete i processen kan ske iterativt. Är projektet någon typ av utredning, kan det när utredningen är klar, gå in i steg tre i processen (beredning) igen för vidare hantering.

* Styr och samordningsgruppen består av parternas respektive förvaltningsdirektör.

** Operativa styr och samordningsgruppen består av ansvariga chefer som respektive part utser. ÄVO representeras av EC Digitalisering och IT.

Systematisk insamling av behov

Som beskrivs i Behovsprocessen så förutsätter den att verksamheterna genomför egna systematiska kartläggningar av behov. Kartläggningen kan utföras på olika sätt och en variant kan vara att utnyttja användardriven innovation. SKR pekar på modellen Innovationsguiden, där dess fyra första steg leder fram till en kvalificering av idéer. De två sista stegen kan genomföras inom ramen för Behovsprocessen.

Projektmodell och portföljstyrning

Göteborgs Stad använder sig av projektmodellen PPS i syfte att leverera en helhetslösning i form av projektmetodik, projektverktyg- samt projektmognadsanalys. Projektmodellen ger även vägledning i centrala begrepp, roller och ansvar. För äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen kommer nedan begrepp vara centrala att enas kring och etablera som vedertagna och accepterade under 2024:

- *Projektagare (PÅ)* – Beställare av ett projekt och ytterst ansvarig för dess styrning. Ansvarar för att säkerställa projektets förutsättningar för genomförande. Projektagare är uppdragsgivare åt utsedd projektledare och ansvarar för projektets direktiv, som också utgör grunden för projektledarens uppdrag. PÅ har mandat att fatta beslut nödvändiga för projektets genomförande och fortskridande och är ytterst ansvarig för att godkänna projektets dokumentation och förflyttning i faser. PÅ utser projektets styrgrupp och är ordförande och sammankallande för gruppen. Ansvarar för att kontinuerlig uppföljning av projektet sker.
- *Effektägare* – Är beställare av resultatet av projektet, som möjliggör önskad förändring/effekt, och är därmed ytterst ansvarig för att leda förändringen i

verksamheten. Bedömer och ansvarar för realiseringen av effektmålen.

- *Styrgrupp* - Utses efter behov och leds av projektägaren. Gruppen består vanligtvis av chefer inom berörda nyckelområden så att de kan säkerställa nödvändigt arbete och bör inte innehålla fler än fem personer. Ansvarar för att säkerställa att projektet når uppsatta mål, samt bidra till att nödvändiga beslut kan fattas för att driva projektet framåt. Stödjer projektägaren i styrningen av projektet, säkerställer projektets resursbehov och förankring av dess genomförande och resultat. Godkänner projektets dokumentation och förflyttning i faser. Mottagare (effektägare, förvaltningsansvarig etc) av projektets resultat bör ingå i styrgruppen.
- *Projektdirektiv* - Projektdirektivet beskriver effektmål, ramar och förutsättningar för projektet. Projektdirektivet är en överenskommelse mellan projektägare och projektledare. Projektdirektivet kan uppdateras vid förändringar av projektets inriktning, omfattning eller resultat/mål.
- *Projektledare* - Ansvarar för att projektets målsättning och resultat uppnås genom att planerade aktiviteter utförs. Styr, leder och följer upp arbetet i projektet. Tar fram underlag för projektets behov av resurser. Leder utsedd projektgrupp, samt planerar och prioriterar resursernas arbete inom ramen för projektet. Ansvarar för projektets dokumentation, specificerar en budget utifrån givna ramar i projektdirektivet, säkerställer ekonomisk uppföljning, ansvarar för intern och extern kommunikation. Bereder och föredrar ärenden inför projektets styrgrupp, avrapporterar kontinuerligt projektets status och arbete till projektägare och projektstyrgrupp. Upprättar projektplan och ansvarar för löpande statusrapporter samt slutrapport.
- *Projektplan* – Projektplanen beskriver vilka leveranser som göras för att stödja verksamheten i att uppnå effektmålen i projektdirektivet. Projektplanen fastställer vad som ska göras, hur det ska göras, vem som ska göra det och när.
- *Projektgrupp* - Medarbetare i projektet. Medverkar till att projektet genomförs och når sina resultat. Har personligt ansvar att genomföra överenskomna åtaganden i enlighet med planerade aktiviteter i projektplanen. Rapporterar resultat, avvikelser och arbetad tid i projektet, samt meddelar behov av förändringar eller avvikelser i metod och arbete.

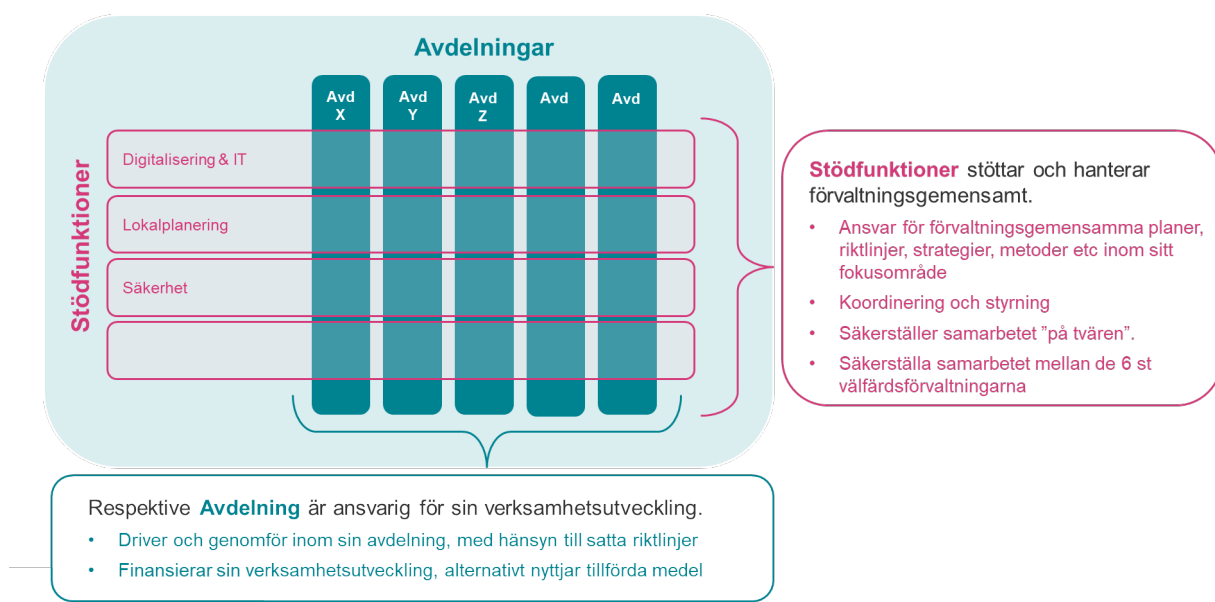
Projekten i portföljen kommer under 2025–2026 ha ett delat ägarskap, där verksamheten tar effektägarskapet och Kvalitet o Utveckling den mer formella delen av projektägarskapet. Med tiden är ambitionen att förvaltningen gör en mognadsförflyttning där verksamheten själva tar ägarskap enligt vedertagen best practice och därmed ökar kvaliteten i projektstyrning och effekthemtagning. De delade projektägarskapet definieras enligt nedan:

Ansvarsfördelning:

Projektägare Kvalitet och utveckling	Projektägare utförande avdelning (effektägare)
Huvudansvarig för projektet	Huvudansvarig för effekthemtagning och metodförändring
Ansvarar för att projektet är beslutat, förankrat och finansierat	Ansvarar för att verksamhetsförändringar är beslutade, förankrade och finansierade
Budgeterar licenskostnader för mjukvara/system	Budgeterar kostnader för hårdvara (trygghetslarm, läkemedelsrobot, NFC taggar etc)

Utser projektledare	Avsätter resurser inom sin organisation beroende på projekt
Ansvarar för projektbudgeten	Ansvarar för att resultat kommer till användning genom effekthemtagningen.
Föreslår och godkänner projektgrupp	Ansvarar för samverkansprocesserna, med stöd av HR i linjen
Följer löpande projektet och säkrar att syfte och mål uppnås	Ansvarar för att säkerställa så att åtgärder vidtas som digitaliseringsprojektet är beroende av till exempel uppdatering av nya styrande dokument
Är ordförande i styrgruppen och föreslår styrgrupp till förvaltningsledning	

Bilden nedan speglar förhållningssättet mellan avdelningar och stödfunktioner.



PIOS

Göteborg Stad har fattat beslut om att arbeta med PIOS. PIOS ska hjälpa staden att få en överblick över planerade och pågående förändringsinsatser inom digitalisering. Utifrån modellens fyra dimensioner kommer verktyget att bidra till en gemensam helhetsbild över det digitaliseringsarbete som pågår i hela organisationen. Inom ramen för Integrerad Digitalisering har ÄVO lagt in projekt i verktyget och det arbetet kommer att fortsätta samt vi kommer även att se över hur vi själva kan dra nytta av modellen.

Beslut och förankring

Digitaliseringsråd

I samband med arbetet med Digitaliseringsplan 2024 identifierades i förvaltningsledningen behovet av ett gemensamt forum för avdelningscheferna för att prioritera utifrån ett helhetsperspektiv. Förslaget togs avdelningscheferna fram och bedömdes bättre kunna tillgodose behov av helhet och samsyn i digitaliseringsfrågorna. Den 17 juni 2024 beslutades att inrätta ett digitaliseringsråd och sedan september 2024 genomförs digitaliseringsråd återkommande varje månad.

Digitaliseringsrådet följer förvaltningsledningens som är att:

- Vi företräder och tar gemensamt ansvar för hela förvaltningens verksamhet
- Vi bidrar till goda förutsättningar för våra förtroendevalda genom sakliga underlag
- Vi ansvarar för förvaltningens långsiktiga resultat och utveckling
- Vi genomför och följer upp fattade beslut
- Vi visar våra värderingar genom vårt sätt att agera

Bestämmelserna ovan är också spelregler för Digitaliseringsrådet.

Syfte

- Syfte med Digitaliseringsrådet är att
 - informera om viktiga förändringar inom digitaliseringsområdet
 - föra strategiska dialoger inför beslut
 - prioritera utifrån ett helhetsperspektiv
 - bereda beslutsunderlag inför beslut av direktör och "direktörsgruppen" för de 6 socialförvaltningarna
- Syftet är också att bereda budget för Digitalisering och IT inför beslut. Till exempel vilka ekonomiska incitament vi behöver för "att frigöra tid" och "effekthemtagning"
- Kopplingen till Digitala hjälpmedel i samverkan och Millenium ska finnas

Struktur

- En gång månaden, cirka två timmar varje gång med väl förbereda dragningar och förslag till beslut.
- Ersatte de strategiska månadsdialogerna per avdelning men inte de beredande som fortsätter följa den logik som byggts upp för respektive avdelning
- I de beredande månadsmöten mellan Digitalisering och IT samt respektive avdelning kan man nominera in punkter till Digitaliseringsrådet

Deltagande och förväntan på deltagande

- Alla i förvaltningsledningen ingår samt EC Digitalisering och IT. Andra funktioner bjuds in för föredragning och information vid behov.
- Avdelningschef för Kvalitet och utveckling agerar ordförande.

- Enhetschef Digitalisering och IT, AC Kvalitet och utveckling samt AC Stab och kommunikation bereder dagordningen för Digitaliseringsråd inom ramen för ”AC stöd”
- Deltagarna har koll på pågående projekt via den ytan som finns för projektöversikt → [Integrerad Digitalisering Valfärd - Portalen för digitaliseringsinitiativ - Processvy ÄVO](#)
- Deltagare har stämt av behov och nuläge med sina representanter i de beredande dialogerna
- Deltagare har stämt av dagordning med berörda inom sin avdelning för att få nödvändig input
- Kallelse till de beredande dialogerna hanteras från digitalisering- och IT enheten

Beredande månadsmöten

Varje månad genomför digitaliserings- och IT enheten beredande möten med respektive avdelning där dialog förs och gemensam uppfattning skapas om pågående projekt och nya initiativ. Utifrån en gemensam uppfattning om hur det går för projekten och vilka nya initiativ som lyfts, skapas möjligheten att diskutera vilka steg som behöver tas och vilka prioriteringar som föreslås till Digitaliseringsrådet.

Prioriteringsgrunder

Förvaltningsledningen har efter gemensam workshop identifierat vägledande prioriteringsprinciper till stöd för digitaliseringsplanen. Principerna, enligt nedan, ska över tid användas till stöd för att utveckla en balanserad projektportfölj som stödjer förvaltningens långsiktiga mål.



Kostnad i förhållande till nytta

Identifierades som den främsta principen att ta hänsyn till i prioritering och planering för förvaltningen. Till stöd för arbetet kan beräkningsverktyg som myndigheten för digital förvaltning erbjuder användas.



Helhetsperspektiv

Identifierades som en viktig princip att ta hänsyn till i prioritering och planering för förvaltningen. Detta innebär en större förändring där fokus flyttas från en enskild verksamhet till att identifiera vad som bedöms som mest prioriterad för hela förvaltningen.



Lagkrav eller tvingande

Identifierades som en viktig princip att ta hänsyn till och som tidigt behöver identifieras för att på så sätt snabbare bedöma vilka initiativ som måste genomföras och vilka initiativ som kan prioriteras ned till stöd för annat.



Förutsättningar och beroenden

Identifierades som en viktig princip att ta hänsyn till och som främst handlar om att identifiera hur projekt och initiativ ska tajmas med varandra för att ge bästa möjliga förutsättningar.

För att långsiktigt kunna styra så att ÄVO tar de steg som krävs för att utveckla och förändra verksamheten mot de visioner, strategier, planer och mål som finns, behöver vi visualisera och följa upp projektportföljen. Förvaltningen kommer att börja att följa upp utifrån följande dimensioner.

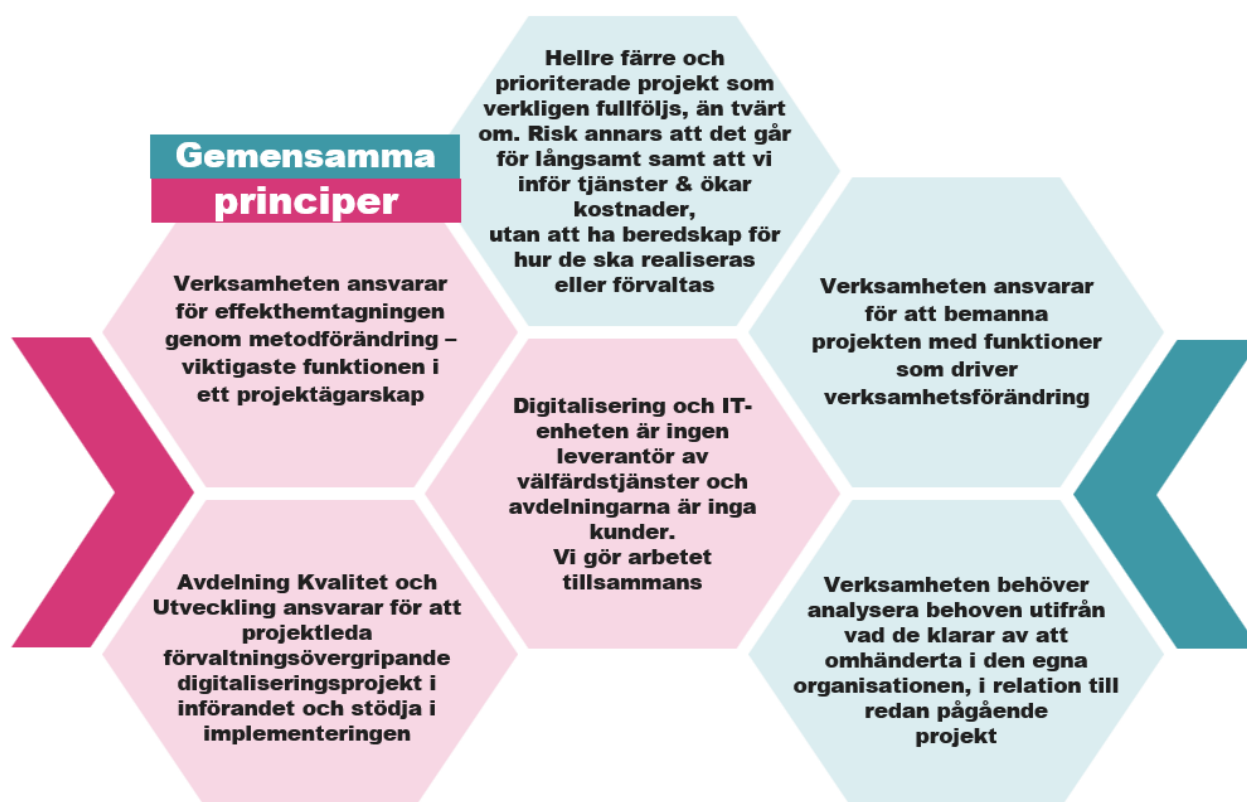
- PIOS
- Komplexa eller enkla projekt
- Infrastruktur eller direkt nytta
- Tajming i projekt och initiativ med hänsyn till beroenden och omvärld

Arbetet med att bygga upp portföljstyrningen kommer att pågå under 2025.

Strategi och mål för digitaliseringsarbetet

För att Äldre samt vård- och omsorgsnämnden ska lyckas möta den utmaning som offentlig sektor nu står inför, att fortsätta ha en väl fungerande verksamhet och nyttja digitaliseringens möjligheter krävs nya sätt att styra och leda digitalisering. Tidigare modeller bedöms inte ha uppnått varken den styrning eller effekthemtagning som krävs för att använda digitaliseringens möjligheter till minskade kostnader och bättre resursnyttjande vilket var en bidragande del till att en ny styrmodell skapades.

I samband med att utveckling av välfärdsområdet flyttades från Intraservice till socialförvaltningarna antog förvaltningsledningen för Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen följande vägledande principer för digitaliseringsarbetet, enligt bilden nedan.



Prioriterade mål för det långsiktiga arbetet

1. Konceptlösningar och standardisering för ökad effektivitet

Staden har en historik av olika tekniska lösningar för likartade behov och ojämn IT-miljö. Förvaltningen behöver skapa koncept och helhetslösningar för återkommande behov. Det kan tex handla om enhetlig kravställning av IT-infrastruktur för boenden eller enhetliga och långsiktiga ramavtal med avropsmöjligheter för tex trygghetslarm. Fokus kommer att vara på det som är långsiktigt hållbart i stället för att omhänderta ett problem eller behov i taget.

Långsiktigt kommer målet att bidra till att höja driftssäkerheten och minska administrationen.

Detta mål kommer samtidigt innebära att det inte längre kommer vara tillåtet att enskilda enheter upphandlar egna digitala lösningar, då dessa lösningar riskerar bli isolerade öar i det digitala ekosystemet.

2. Utveckla långsiktigt hållbara lösningar

Verksamheten som bedrivs inom förvaltningen är komplex och mycket omfattande. Medarbetarna behöver erbjudas digitalt stöd så långt det är möjligt. Förvaltningen behöver ta om hand det digitala arvet av tidigare investeringar i digital teknik som nu kan verka hämmande. I stället för ett överdrivet vidmakthållande av daterade tekniska lösningar eller försök av att integrera en flora av olika lösningar, ska förvaltningen ta avstamp mot att skapa nya förutsättningar med nya generationer av teknik. I Johan Magnussons och Tomas Lindroths bok "offentlig sektors digitalisering" beskrivs hur det tidigare arbetssättet genererat "IT-skulder" för offentlig sektor som till exempel kan utvisa sig i att olika system inte går att integrera eller att nya system införts utan att hänsyn tagits till den befintliga digitala miljön.

Målet blir att förvaltningen ska fokusera på att införa helhetslösningar med standardiserade processer som passar ihop i ett ekosystem och där verksamheten kan uppleva en större nytta genom att systemstöden för olika delar av processerna verkligen hänger ihop.

3. Digitalt först

Under 2024 har förvaltningen, på kommunfullmäktiges uppdrag, utrett hur tillsyn inom hemtjänst och på vård- och omsorgsboende kan utgå från en modell kring "Digitalt först". Förvaltningen bedömer att nämnden behöver fatta beslut om en tydlig inriktning för digitalt först. Arbetet kommer att återrapporteras till nämnden under våren 2025 samt innehålla ett förslag om att Äldre samt vård- och omsorgsnämnden godkänner inriktningen om att digitalt alternativ alltid ska vara det första erbjudandet till vård- och omsorgstagare där det är möjligt. Med stöd av en sådan inriktning kommer förvaltningen gå vidare med flera prioriterade aktiviteter.

4. Utveckla budgetutrymmet kring digitalisering

För att på sikt verkligen kunna skapa effektivare och bättre digitaliseringslösningar för verksamheten, kommer förvaltningen behöva arbeta för att på olika sätt skapa finansieringsutrymme för en ökad budget runt dessa satsningar. Dagens nivå bedöms inte räcka till för att genomföra den omställning som kommer behövas.

Prioritering 2025-2026

Genom behovsprocessen har många initiativ identifierats och bearbetats. Arbetet har till stor del utgått ifrån avdelningarnas färdplaner och sedan utvecklats i de strategiska dialogerna. Framöver kommer den totala initiativ- och projektportföljen transparent tillgängliggöras för alla intresserade via lämpligt verktyg för att synliggöra pågående projekt och därmed bidra till all intressenters beslutsunderlag.

Ekonomisk skattning

Att bedöma ekonomiska kostnader för projekt är mer eller mindre komplext beroende på vilka variabler som ska bedömas och budgeteras. Göteborg stad har av tradition endast budgeterat medel som ingår i själva projektkostnaden men har inte budgeterat för den fulla implementeringen för verksamhet där även kostnader för vikariat tillsättning, utbildning och implementeringsorganisation kan ingå.

Förvaltningen kommer utveckla en modell för att bedöma även dessa kostnader framöver, så att det fullt ut kan framgå och budgeteras. Under 2025-2026 är det följande poster som ingår i kostnadsbedömningen:

- Lönekostnad för projektledare
- Schablon för arbetstagares tid i projektgrupp
- Schablon för styrgruppsdeltagarnas tid i styrgrupp
- Utvecklingskostnad hos leverantör
- Eventuell tillkommande konsultkostnad

Prioriterade projekt 2025

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens prioriterade projekt för 2025 återfinns i bilaga 1, Prioriterade projekt 2025.

Dokumentation av pågående projekt sker i den gemensamma portalen för integrerad digitalisering → [Integrerad Digitalisering Välfärd - Portalen för digitaliseringsinitiativ - Processvy ÄVO](#)

Andra IT-relaterade projekt

I prioriterade projekt ingår ej projekt som leds av stadsledningskontoret eller Intraservice. Dessa projekt är av stor vikt för förvaltningen och i vissa fall beroende variabler att följa men kan dock inte fullt ut styras inom nämndens uppdrag. Denna avgränsning har bedömts som nödvändig för att kunna definiera förvaltningens eget arbete men kan behöva omprövas över tid. I prioriterade projekt ingår inte heller det arbetet som görs inom ramen för att minska det digitala utanförskapet där avdelning hälsofrämjande och förebyggande har ett huvudansvar.