



Agdenes kommune

— saga og framtid —

Agdenes kommune
Hvordan skaper vi et framtidig bærekraftig
omsorgstilbud 2014-2015

*Prosjektplan for gjennomføring av
utredningsarbeidet*

23. oktober 2014
Agdenes kommune

Innhold



1. BAKGRUNN OG MÅL

- 1.1 BAKGRUNN
- 1.2 MÅL FOR PROSJEKTET

2. ORGANISERING

3. RISIKOVURDERING OG KVALITETSSIKRING

- 3.1 PROSJEKTPLANLEGGING
- 3.2 RAPPORTERING
- 3.3 KRITISKE SUKSESSFAKTORER FOR PROSJEKTFASEN
- 3.4 SAMLET RISIKOVURDERING

4. OVERORDNA GJENNOMFØRINGSPLAN

- 4.1 MILEPÆLER
- 4.2 MØTEPLANER

5. INFORMASJONSPLAN

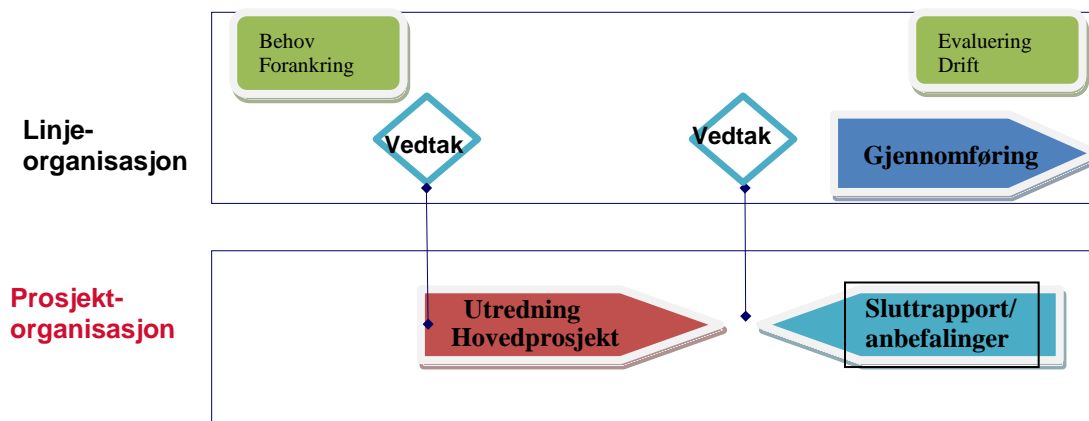
- 5.1 PRINSIPPER
- 5.2 INFORMASJONS- OG MEDVIRKNINGSAKTIVITETER

6. GODKJENNING

1. Bakgrunn og mål

1.1 Bakgrunn

Med bakgrunn i føringer gitt av formannskapet (sak 25/14), har Agdenes kommune vedtatt å utrede: hvordan sikre en bærekraftig omsorgstjeneste. For prosjektet er det valgt en to-fasett prosjektmodell med mellomliggende beslutninger:



Prosjektets struktur og arbeidsmåte skal:

- Bidra til nødvendig forankring i linjeorganisasjonen
- Redusere risiko for feilprioritering
- Sikre bevegelse fra et strategisk nivå til en nærmere konkretisering på de områder som prioriteres og foreslås videreført

Prosjektfasen skal gjennomføres i perioden oktober 2014- februar 2015.

Sluttrapport skal godkjennes av oppdragsgiver ved rådmannen.

1.2 Mål for prosjektet

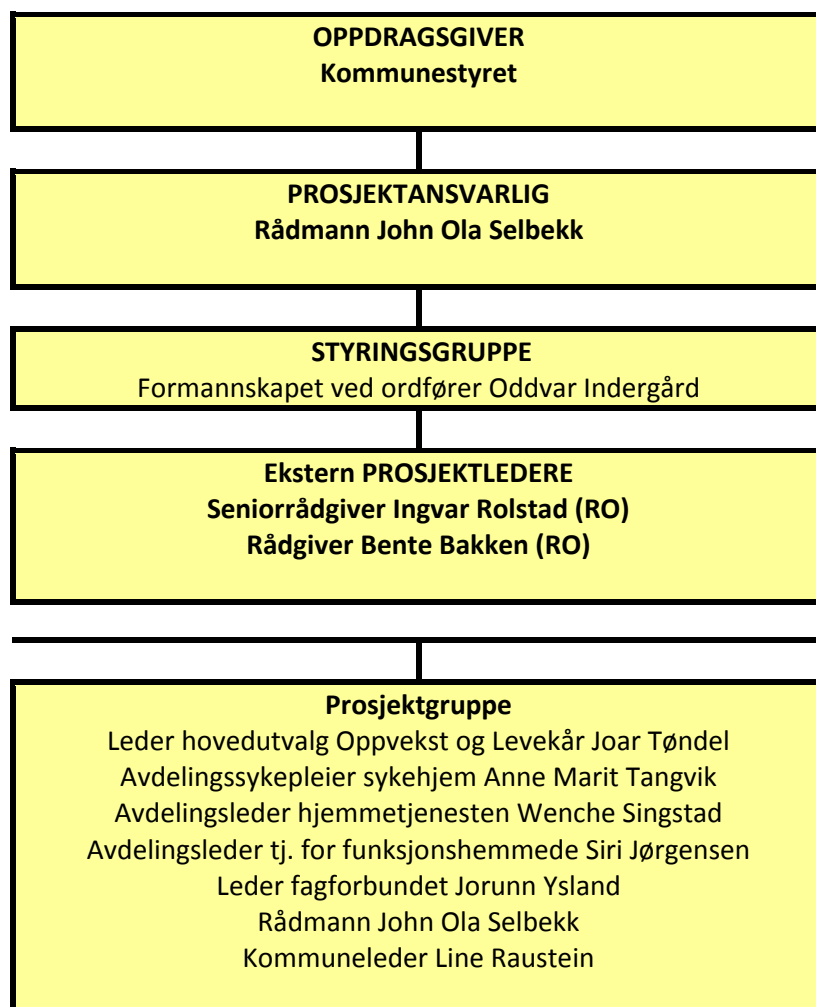
Formannskapet i Agdenes kommune har vedtatt følgende mandat for utredningen:

- 1) Statusgjennomgang og vurdering/analyse av dagens omsorgstjenester. (Innhold, dimensjonering (inkl. forholdet mellom hjemme- og institusjonsbaserte tjenester), organisering, kompetanse og sammenligning med andre.

- 2) Gi anbefalinger om hvordan etablere et bærekraftig omsorgstilbud (hvordan planlegge, prioritere, handle) for å forbedre dagens tjenester og for å møte morgendagens/framtidas utfordringer.
- 3) Gi anbefalinger om nødvendig fornyelse og ombygging, slik at bygnings-/boligmassen og omgivelser er godt tilrettelagt og er funksjons- og aldersvennlige.

2. Organisering

Utredningen har følgende organisering:



På grunn av det prosjektets omfang, er det engasjert ekstern prosjektleder. Det er inngått en samarbeidsavtale med Ressurssenter for omstilling i kommune (RO).

3. Risikovurdering og kvalitetssikring

3.1 Prosjektplanlegging

Framdriftsplanen jfr. vedtatt milepælsplan følges. Avvik avklares mellom RO og PA.

3.2 Rapportering

RO oversender delrapporter/oppsummeringer/presentasjoner jfr. milepælsplanen.

3.3 Kritiske suksessfaktorer for prosjektfasen

	Kritisk suksessfaktor	Tiltak
1	Holde møtetidspunkt	<ul style="list-style-type: none">• Prioritere
2	Sette av tid til arbeidet	<ul style="list-style-type: none">• Avklare mellom samlingene hva som skal skje
3	Skape engasjement blant ansatte og andre samarbeidspartnere	<ul style="list-style-type: none">• Ledere informerer kontinuerlig om arbeidet og skaper engasjement blant ansatte
4	Være oppdatert på sentrale og lokale føringer	<ul style="list-style-type: none">• Være kjent med lokale føringer• Sette seg inn i sentrale føringer som: Helse- og omsorgstjenesteloven Folkehelsemeldingen (Meld. St.34 (2012-2013)) Morgendagens omsorg (Meld. St. 29 (2012-2013)) God kvalitet – trygge tjenester (Meld. St. 10 (2012-2013)) Se meg! Meld. St. 30 (2011-2012) Innovasjon i omsorg NOU 2011:11

3.4 Samlet risikovurdering

Det er en viss risiko knyttet til gjennomføring av prosjektet. Det blir en *utfordring å få til fornyelse/modernisering*. Det kan bli en utfordring å holde fokus mot prosjektets overordnede mål, samt at arbeidet blir prioritert. Samtidig er det avgjørende at prosjektet kommer opp med løsninger som lett lar seg implementere – og som gir tilsiktet framtidig effekt.

4. Overordna gjennomføringsplan

4.1 Milepæler

Framlegg til framdriftsplan er utarbeidet med utgangspunkt i at oppdraget skal gjennomføres innen 1. mars 2015, jf. kontraktsinngåelse i september 2014 og oppstart i uke 38, 2014. Framdriftsplanen kan justeres i samråd med oppdragsgiver.

Uke/dato	Aktivitet
42	Innsending av data fra kommunen jfr e-post 16.9
Uke 43 (20.10)	Møte i PG- Gjennomgå detaljert framdriftsplan, inklusive avklaring av forhold som bør utredes
43-45	Bearbeiding av kvantitative data
Uke 45 (6. november)	Presentasjon av de kvantitative analysene, med påfølgende diskusjoner
48 (25.-26. november)	Kvalitativ datainnsamling (intervju) samt åpent møte med ansatte m.fl. (2 sammenhengende dager)
Uke 50 (10.-11. desember)	Møte med PG og SG
Uke52/1	Jul
Uke 2 (6.-7. januar)	Møte PG
Uke 5 (27.28. januar)	Møte PG/SG
Uke 6/7	Ferdigstille sluttrapporten.

4.2 Møteplaner

Styringsgruppen

Når	Tema	Ansvarlig	Deltakere
26.11.2014 Kl. 10.30-11.30	Intervju	RO	SG
10.12.2014 Kl. 10.00-11.00	Gjennomgang av funn fra den kvantitative og kvalitative gjennomgangen	RO	SG
27.1.2015 Kl. 10.00-11.00	Gjennomgang av forslag for en bærekraftig omsorgstjeneste	RO/PA	SG

Prosjektgruppen

<i>Når</i>	<i>Tema</i>	<i>Ansvarlig</i>	<i>Deltakere</i>
20.10.2014	Oppstartsmøte	RO	PG
6.11.2014 Kl. 09.00-15.00	Gjennomgang av statistiske funn	RO	PG
10.- 11.12. 2014 Kl. 09.00-15.30	Gjennomgang av faktorer for en bærekraftig omsorgstjeneste	RO	PG
6.-7. 1.2015 Kl. 09.00-15.00	Videre arbeid med forslag til en bærekraftig omsorgstjeneste	RO	PG
27-28.1.2015 Kl. 09.00-15.00	Ferdigstille forslag for en bærekraftig omsorgstjeneste	RO	PG

5. Informasjonsplan

5.1 Prinsipper

- Alle dokumenter i prosjektet er offentlige straks de er godkjent av prosjektansvarlig/prosjektleder
- Intern talsmann for prosjektet er rådmann / prosjektansvarlig John Ola Selbekk
- Ekstern prosjektledere står til disposisjon for intern informasjon om prosjektet
- Linjeledelsen har et kontinuerlig ansvar for å informere i egen organisasjon
- Tillitsvalgte i prosjektgruppen har et kontinuerlig ansvar for å informere i tillitsapparatet

5.2 Informasjons- og medvirkningsaktiviteter

<i>Når</i>	<i>Målgruppe</i>	<i>Tema</i>	<i>Ansvarlig</i>
25.11.2014	Ansatte	Dagens og morgendagens tjenester	PG/RO
Kontinuerlig	Ansatte	Videre løp	Ledere
Kontinuerlig	Råd og utvalg	Innhold og tema for diskusjon.	Ordfører

6. Godkjenning

Overordna prosjektplan for forprosjektfasen godkjent

Agdenes 23.10.2014

John Ola Selbekk

Prosjektansvarlig

Ingvar Rolstad

Prosjektleder

Definisjoner:

- Oppdragsgiver (OG): Den som bestiller prosjektet (arbeidet) og som utarbeider mandatet.
- Prosjektansvarlig (PA): Den som har hovedansvaret for at prosjektet gjennomføres innen tildelte rammer. Ofte oppnevnt av OG og representerer OG i prosjektet. Ofte er det PA som leder styringsgruppa (SG).
- Styringsgruppe (SG): En formell gruppe som representerer oppdragsgiver / prosjekteier og som fungerer som rådgiver for PA.
- Prosjektgruppe (PG): Gruppen som er oppnevnt for å gjennomføre arbeidsoppgavene i prosjektet.
- Prosjektleder (PL): Den personen som leder det operative arbeidet i prosjektet. Oftest engasjert av PA eller OG. PL har ansvaret for planleggingen, styringen og kontrollen av prosjektet. Deltar i møte med SG og er ofte sekretær.