



Udbredelse af telemedicinsk
hjemmemonitorering til borgere med KOL
i perioden 2016-2019

Kommissorium og styregruppeaftale for den fælles regionale/kommunale programstyregruppe

September 2017, version 03

Kommissorium og styregruppeaftale

Denne aftale mellem programstyregruppens medlemmer beskriver medlemmernes opgaver, ansvar og engagement i at sikre et succesfuldt resultat af udbredelse af telemedicinsk hjemmemonitorering til borgere med KOL i perioden 2016-2019 i Region Midtjylland og kommuner.

Programstyregruppen anser projektet for at være en succes, når de strategiske målsætninger for indsatsen er opnået:

- Borgere med KOL, som modtager telemedicinsk behandling, oplever færre indlæggelser og færre ambulatoriebesøg
- Borgere med KOL, som modtager telemedicinsk behandling, oplever øget behandlingskvalitet, mere fleksibilitet og tryghed i hverdagen samt øget sygdomsmestring
- At borgere med KOL og sundhedspersonale oplever, at det er nemt at anvende de telemedicinske løsninger.

Programstyregruppens ansvar

Den fælles regionale/kommunale programstyregruppe har det overordnede ansvar for implementeringen af telemedicinsk hjemmemonitorering til borgere med KOL i Region Midtjylland og tilhørende kommuner. Hertil hører, at telemedicinsk hjemmemonitorering implementeres og forankres i organisationerne i form af nye samarbejdsaftaler, processer, instrukser og arbejdsgange.

Programstyregruppen skal:

- Sikre at projektet gennemføres i henhold til den godkendte implementeringsplan
- Godkende indhold, leverancer og handleplaner for de 4 spor:
 1. Økonomi og jura
 2. Teknik og It-infrastruktur
 3. Sundhedsfagligt indhold og organisering
 4. Uddannelse og kompetenceudvikling
- Fastlægge principper og rammer for landsdelsprogrammets aktiviteter
- Behandle principielle spørgsmål vedr. økonomi, jura, teknik, sundhedsfagligt indhold, organisering og uddannelse
- Behandle/godkende større afvigelser i projektet
- Sikre at de økonomiske rammer i landsdelsprogrammet overholdes
- Beslutte og godkende evalueringsdesignet for landsdelsprogrammet
- Sikre opbakning fra den øverste ledelse hos alle involverede organisationer og enheder.

Der vil i den indledende fase være brug for, at programstyregruppen eksplicit forholder sig til:

- Kortlægning af indsatser til borgere med KOL i Region Midtjylland og kommuner, herunder telemedicinske indsatser
- Beslutning om inklusionskriterier i forhold til målgruppen: borgere med KOL
- Fastlæggelse af tidsplan for implementering af landsdelsprogrammet.

Programstyregruppen vil i fællesskab drive projektet frem mod succes og er enig om følgende prioritering af styringsparametrene (rangering af de tre parametre: Tid, økonomi/ressourcer og omfang)

1. Økonomi/ressourcer
2. Omfang
3. Tid

Principper for arbejdet i programstyregruppen

I programstyregruppen sikrer vi projektets succesfulde gennemførelse via følgende principper:

Principper for styregruppeledelse

- **Tag ejerskab:** Vi tager hver især medansvar for, at projektet lykkes og arbejder for, at mål og gevinster opnås
- **Fjern barrierer:** Vi sikrer, at projektet kan gennemføres så gnidningsfrit som muligt og uden forsinkelser ved at fjerne barrierer hurtigst muligt
- **Beslut på stedet:** Vi træffer rettidige beslutninger på styregruppemøderne, eller når projektet har behov for det.

Principper for styregruppestyring

- Vi sikrer retvisende styringsdokumenter¹ og rettidig håndtering af fremdrift
- Vi sikrer en sammenhængende og troværdig tidsplan
- Vi er ansvarlige for og følger op på business case og gevinstrealisering
- Vi arbejder for realistiske og veldefinerede krav til løsninger og kvalitet
- Vi forpligter os til at sikre optimale ressourcer, kompetencer og organisering
- Vi sikrer, at alle relevante interessenter bliver hørt og bakker op om projektet
- Vi deltager aktivt i risikoanalyse og gennemførelse af korrigerende handlinger.

Principper for arbejdet i styregruppen

- Vi forebygger og løser konflikter
- Styregruppeformanden varetager de forretningsmæssige interesser
- Seniorbrugeren² varetager brugernes interesser og er ansvarlig for gevinster
- Seniorleverandøren³ er ansvarlig for at overholde forpligtelser ift. leverancer, kvalitet og tidsplan
- Vi tager aktivt del i udarbejdelse og kvalitetssikring af styringsgrundlag og leverancer.

Bilag:

- 1: Beskrivelse af programstyregruppens roller og ansvar i projektet
- 2: Operationelle retningslinjer for programstyregruppens arbejde
- 3: Programstyregruppens medlemmer

¹ Landdelsprogrammets projektmaterialer baserer sig på principperne i den fælles offentlige projektmodel (www.digst.dk) og anvender principper fra projektstyringsmetoden Prince2.

² Termen seniorbruger anvendes i Prince2 som udtryk for brugernes repræsentant(er) i styregruppen. Rollen er nærmere beskrevet i bilag 1

³ Termen seniorleverandør anvendes i Prince2 som udtryk for leverandørernes repræsentanter i styregruppen. Rollen er nærmere beskrevet i bilag 1.

Bilag 1: Beskrivelse af programstyregruppens rolle og ansvar i projektet

Styregruppe- formænd:	Christian Boel og Anders Kjærulff
Generelt om rollen	- Lede styregruppen og styregruppemøderne samt sikre fremdrift i projektet - Sikre nødvendige rammebetingelser for projektet samt sikre det rette fokus og retning for projektet - Ansvar for business case, herunder også gevinstrealisering - Kvalitetssikre projektets forretningsinteresser (at projektet kan overholde tid og økonomi samt levere et slutprodukt, der kan anvendes til at realisere gevinsterne) - Balancere organisationens, seniorbrugerens og seniorleverandørens krav - Projektets officielle talerør i de respektive organisationer - Træffe beslutninger om handlinger i forhold til eventuelle afvigelser - Vurdere og beslutte hvilke punkter der evt. skal sendes videre til behandling i Sundhedsstyregruppen - Være til rådighed for og levere rådgivning til projektsekretariatet.
Særligt om rollen i dette projekt	- Sikre koordinering og sammenhæng til regionale og kommunale fora (eksempelvis Sundhedsstyregruppen), samt det nationale niveau.

Seniorbrugere	Klinikere/sundhedspersonale og Lungeforeningen: Poul Kraghede, Inge Bank, Jens Kjær, Jørgen Schøler Kristensen, Anders Løkke Ottesen samt Anne Brandt
Generelt om rollen	- Repræsentere brugernes interesser <u>og træffe beslutninger på deres vegne</u> - Ansvar for tildeling af brugerressourcer fra de berørte organisationer og enheder - Definere forventninger/krav til projektets leverancer samt sikre, at disse er både nødvendige og tilstrækkelige til at realisere gevinsterne - Sikre at de mulige gevinster identificeres og beskrives - Ansvar for implementering og idriftsættelse, herunder ansvar for ændringer i forretningen - Sikre stabilitet ved overgang fra projekt til drift - Sikre at gevinster realiseres og fastholdes i relation til de udarbejdede planer og strategier.
Særligt om rollen i dette projekt	- Sikre repræsentationen via tæt kontakt til brugergrupper (eksempelvis udpegede tovholdere og relevante fora mv.) - Sikre kontinuerlig kommunikation med og formidling af relevant information om projektet til organisationer og enheder indenfor egen sektor.
Kommunikationsansvar og -opgaver	Under udarbejdelse.

Seniorleverandøre	Repræsentanter for den kommunale og regionale administration samt IT-leverandører: Britta Ravn og Wenche Svenning Jensen
Generelt om rollen	- Repræsentere leverandørernes (både interne og eksterne) interesser i projektet - Ansvar for at overholde forpligtelser ift. leverancer, kvalitet og tidsplan som aftalt i projektet - Sikre realisme i design og udvikling af projektets produkter - Sikre at de nødvendige interne og eksterne leverandørressourcer (kompetencer) stilles til rådighed (f.eks. fra Sundhedsplanlægning, Juridisk afdeling, Indkøb og Medicoteknik)
Særligt om rollen i dette projekt	- Sikre kontinuerlig kommunikation med og formidling af relevant information om projektet til organisationer og enheder indenfor egen sektor - Sikre koordinering og sammenhæng til andre relevante indsatser med snitflader til KOL-projektet (eksempelvis projekter om tidlig opsporing, aktiv patientstøtte m.fl.).
Kommunikationsansvar og -opgaver	Under udarbejdelse.

Bilag 2: Operationelle retningslinjer for programstyregruppens arbejde

2.1 Aftaler om programstyregruppens arbejde

Område	Indhold
Indkaldelse til møderne	Programsekretariatet indkalder til styregruppemøderne. Materiale til programstyregruppemøder fremsendes mindst 1 uge før mødet. Det forventes at kunne anvendes e-dagsorden.
Standard-dagsorden	Eksempel på standard-dagsorden for styregruppemøderne: 1. Godkendelse af referat fra sidste møde 2. Status for projektet og projektets fremdrift 3. Beslutningspunkter 4. Orienteringspunkter 5. Evt.
Dokumentation af styregruppemøder	Møderne dokumenteres med referater, der fremsendes til styregruppen til kommentering efter hvert møde. På hvert møde godkendes det endelige referat. Referent: Programsekretariatet.
Programsekretariat	Der etableres et fælles regionalt/kommunalt programsekretariat (under Center for Telemedicin).
Afbud, stedfortrædere mv.	Afbud til møder meddeles programsekretariatet så hurtigt som muligt. Ved afbud indkalder programsekretariatet suppleanter for seniorbrugerne.
Krav til beslutninger uden for styregruppemøder	Formandsskabet for programstyregruppen beslutter, hvorvidt beslutninger, der kræves truffet uden for styregruppemøderne, sker via mail og/eller ved skriftlige høringer.
Krav til formandsbeslutninger	Formandsskabet kan træffe beslutninger om godkendelse af nødvendige afvigelser i implementeringsplanen uden forudgående konsultation af øvrige styregruppemedlemmer.
Selvevaluering af styregruppearbejdet	Programstyregruppen selvevaluerer sit arbejde halvårligt, første gang på styregruppens 4. møde i november 2016. Fokus er på optimering af styregruppens samarbejde, effektivitet, samt hvad der er gået godt, og hvad der kan gøres bedre.

Bilag 3: Programstyregruppens medlemmer og mødeplan

Navn	Titel	Organisation	E-mail	Tlf.
Christian Boel (formand)	Koncerndirektør	Region Midtjylland	christian.boel@stab.rm.dk	7841 0050
Anders Kjaerulff (formand)	Direktør for Beskæftigelses-afdelingen, Sundhed- og Omsorgsafdelingen samt Socialafdelingen	Silkeborg Kommune	anders.kjaerulff@silkeborg.dk	9611 4101
Poul Kraghede	Speciallæge i almen medicin	PLO Repræsentant for almen praksis	kraghede@dadlnet.dk	
Inge Bank	Sundheds- og omsorgschef	Silkeborg Kommune Repræsentant for kommuner	inge.bank1@silkeborg.dk	5129 2261
Jens Kjær	Vicekontorchef, Sundhed og omsorg	Randers Kommune Repræsentant for kommuner	jens.kjaer2@randers.dk	8915 1360
Jørgen Schøler Kristensen	Lægefaglig direktør	Hospitalsenheden Horsens Repræsentant for hospitaller	joerkris@rm.dk	7842 5004
Anders Løkke Ottesen	Overlæge, Lunge-medicinsk afdeling	AUH Repræsentant for hospitaller	andloa@rm.dk	
Britta Ravn	Centerleder	Center for Telemedicin, Region Midtjylland Repræsentant for den regionale administration	brirav@rm.dk	2342 6734
Wenche Svenning Jensen	Konsulent	KOSU Repræsentant for den kommunale administration	wr@aarhus.dk	2328 2816
Anne Brandt	Adm. direktør	Lungeforeningen	abc@lunge.dk	2256 3092
Anders Horst Petersen	Fuldmægtig	Nære Sundhedstilbud, Region Midtjylland <i>Programsekretariatet</i>	andept@rm.dk	2171 0232
Lea Nørgaard Bek	Sekretariatsleder, specialkonsulent	Center for Telemedicin, Region Midtjylland <i>Programsekretariatet</i>	leabek@rm.dk	3138 2882

Suppleanter for kommunal- og hospitalsrepræsentanter

Navn	Titel	Organisation	E-mail	Tlf.
Frank Dyekjær Andersen	Overlæge, Diagnostisk Center	RH Silkeborg Suppleant for repræsentant for hospitaller	franande@rm.dk	7841 7844
Søren Grotkær	Økonomi- og adm. chef	Horsens Kommune Suppleant for repræsentant for kommuner	sgro@horsens.dk	2133 4422

Revisionshistorik

Revisionsdato	Version	Ændringer	Ændringer markeret?	Forfatter
Maj 2016	01			Programsekretariatet
Juni 2016	02	Bilag 1	Afsnit om kommunikationsansvar og -opgaver	Programsekretariatet
September 2017	03	Wenche Svenning Jensen er skrevet ind i kommissoriet i stedet for Mads Venø Jessen. Mødeplan ændret med datoer i 2017.	Nej	Programsekretariatet