

# Projektplan

## Införande av IBIC

Vård och omsorgsförvaltningen,  
Alingsås kommun

---

Projektnamn: Införande av IBIC  
Datum: 2023-02-15  
Projektnummer:  
Diarienummer: Ej diarieförd

Beställare: Förvaltningschef  
Avdelning:  
Förvaltning: Vård- och omsorg  
Projektledare: Socialt ansvarig samordnare

# Versionshistorik

Ny version av projektplanen stäms av med och fastställs av projektets beställare/styrgrupp och dokumenteras i tabell nedan.

Tabell 1 Projektplanens versionshistorik.

Datum	Författare	Version	Beskrivning av ändring
2022-11	Martina Berisson	1.0	Ursprunglig projektplan
2023-01	Malin Holmberg	2.0	Förtydligande av ansvar och roller
2023-01-23	Anita/Lars C.	3.1	Struktur enligt projektmodell
2023-01-23	Anita/Lars C.	3.2	Ytterligare förtydliganden
2023-01-24	Anita/Aniko	3.3	Omarbetning
2023-02-15	Anita/Lars/Aniko/Malin	4.0	Omarbetning

# Innehåll

<b>Projektbeskrivning .....</b>	<b>4</b>
Bakgrund .....	4
Uppdrag .....	5
Beställare .....	5
Syfte .....	5
Mål .....	6
Effektmål .....	6
Projekt mål .....	6
Avgränsningar .....	6
<b>Genomförande .....</b>	<b>8</b>
Projektorganisation .....	8
Roller, ansvar och befogenheter .....	8
Roller och ansvarsområden .....	9
Samarbetspartners .....	10
Organisationsschema .....	11
Arbetsätt .....	11
Utbildningar .....	11
Införande .....	12
Utmaningar .....	13
Dokumenthantering .....	15
Politiska beslut .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Tidplan .....	15
Milstolpar .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Tidsplan IBIC-införande och Combine .....	15
Aktivitetsplan .....	17
Resursplan .....	18
Ekonomi .....	19
Budget och kalkyl .....	19
Intressenter .....	20
Kommunikation .....	21
Kommunikationsplan .....	21
Risker och möjligheter .....	23
Riskhanteringsplan .....	23
<b>Avslut införandeprojekt .....</b>	<b>24</b>
Uppföljning av projektets syfte .....	24
Uppföljning av projekt mål .....	24
Ekonomisk uppföljning vid projektavslut .....	25
Slutrapport .....	25
<b>Drift och uppföljning .....</b>	<b>26</b>
Förvaltning .....	26
Introduktion av nyanställda .....	27

# Projektbeskrivning

Vård- och omsorgsförvaltningen, Alingsås kommun ska under 2023 införa arbetssättet IBIC (Individens behov i centrum) enligt Socialstyrelsens rekommendationer. Införandet hanteras via ett separat projekt "Införande av IBIC". Denna projektplan syftar till att tjäna som en vägledning och ett ramverk för alla som är inblandade i projektet.

## Bakgrund

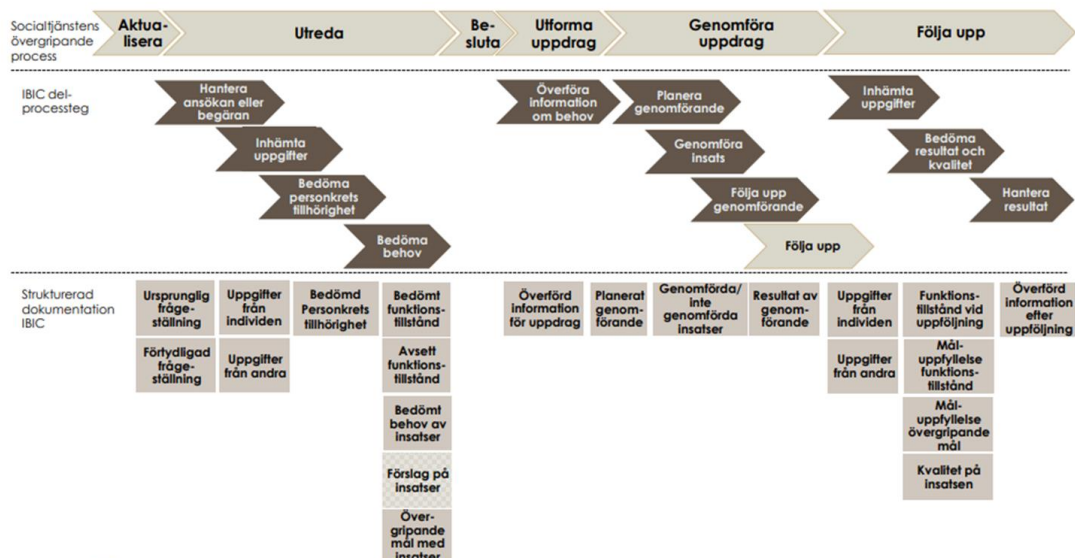
### Nämndbeslut

- Redan 2015 beslutade den dåvarande Vård- och äldreomsorgsnämnden om att påbörja ett införande av modellen "Äldres behov i centrum" (ÄBIC) (§71 Dnr 2015.270.720 VÄN). ÄBIC gick 2016 över till att bli dagens "Individens behov i centrum" (IBIC).
- Vård- och omsorgsnämnden beslutade den 27 september 2021, §53, dnr 2021.158 VON att ge förvaltningen i uppdrag att öka kontroll och uppföljning av både privata utförare och den egna regin.
- Vård- och omsorgsnämnden gav förvaltningen ett förnyat(?) uppdrag att införa IBIC på vård- och omsorgsförvaltningen i samband med nämndsammanträdet 2023-04-27 VON XX.

Ett införande av arbetssättet IBIC inom vård- och omsorgsförvaltningen ska möjliggöra individualisering av utredningar och beslutade insatser. Dessutom skapas möjligheter för att via IBIC:s kodstruktur ICF kunna följa upp både individuella mål och verksamhet.

## IBIC Process och resultat

### Utifrån socialtjänstens övergripande process



## Förberedande aktiviteter

Under våren 2022 genomfördes projektet "Inför att införa IBIC". Syftet med projektet var att inhämta kunskap och erfarenhet från andra kommuners IBIC-införande inför Alingsås införande. Projektets slutsatser var att de flesta intervjuade kommuner hade positiva erfarenheter kring införandet i utredningsarbetet inför biståndsbeslut. Kommunerna uppgav att fokus i deras IBIC-införande var Socialstyrelsens ambition att förbättra utredningen kring brukarnas individuella behov och stöd för förbättrade levnadsvillkor, samt möjligheter till individuell måluppföljning.

Kommunerna uppgav dock att de inte hade lyckats nå ut tillräckligt bra i verkställigheten. Därmed uppnåddes inte den utväxling av införandet så som avsetts. I princip samtliga intervjuade kommuner uppgav dessutom att de inte lyckats uppnå Socialstyrelsens andra målsättning: att möjliggöra verksamhetsuppföljning och specifikt ekonomisk uppföljning utifrån IBIC:s kodstruktur ICF. Flera av de intervjuade kommuner har i efterhand påbörjat arbete för att åstadkomma sådan uppföljning.

Projektet "Inför att införa IBIC" mynnade ut i en utbildningsplan med mål att åstadkomma likvärdig grundutbildning kring IBIC för politiker, chefer, ombud, handläggare och utförarpersonal inom hela förvaltningen (SoL och LSS).

Med en gemensam förståelse kring vad IBIC är i bagaget är ambitionen att förvaltningen ska kunna vidta lämpliga åtgärder för att kunna tillämpa IBIC fullt ut i samband med övergången till nytt verksamhetssystem "Combine" 1 dec. 2023.

## Uppdrag

Uppdraget innefattar att införa IBIC (Individens behov i centrum) som arbetssätt på förvaltningen, i samband med införandet av ett nytt verksamhetssystem.

## Beställare

Förvaltningschef, vård- och omsorgsförvaltningen

## Syfte

Syftet med att införa IBIC på vård- och omsorgsförvaltningen är att:

- A. Uppnå ett behovsriktat arbetssätt med individen i centrum
- B. Förbättra dokumentationen för handläggning, genomförande och uppföljning så att den blir systematisk och strukturerad samt bygger på nationell informationsstruktur och nationellt fackspråk
- C. Möjliggöra ökad verksamhetsuppföljning och kontroll både på individ- och organisationsnivå utifrån ett brukarperspektiv

Ett införande av arbetssättet IBIC i alla verksamheter på vård- och omsorgsförvaltningen och i hela socialtjänstprocessen, både avseende myndighetsutövning och verkställighet, ska möjliggöra ett större fokus på enskilda individers behov och skapa ett helt nytt sätt att betrakta och genomföra uppföljning av individer, verksamhet och ekonomi.

## Mål

### Effektmål

- Ökad rättssäkerhet genom likvärdig hantering av ansökan, utredning, planering och uppföljning.
- Bättre möjlighet till delaktighet för individen.
- Transparens, dvs. handläggningen blir tydligare och därmed även lättare för individen att förstå.
- Organisering och resursplanering utifrån behov.
- Informationsöverföring som utgår från en enhetlig, entydig terminologi, vilket kan bidra till minskad dubbeldokumentation och bättre underlag för planering och genomförande av beslutade insatser.
- Möjlighet att göra uppföljning på individnivå av resultat, dvs. måluppfyllelse, upplevelse av livskvalitet och uppfattning om insatsens kvalitet.
- Underlag för verksamhetsuppföljning och ekonomisk uppföljning som är jämförbar på lokal, regional och nationell nivå.

### Projekt mål

Förvaltningen ska förberedas för att möta brukares individuella behov, kunna dokumentera och följa upp samt mäta hur verksamheten bedrivs, fördelas och kostar. Detta möjliggörs bland annat via den kodstruktur, ICF, som ingår i IBIC.

Projektets mål är att all vård- och omsorgspersonal såsom chefer, handläggare och utförarpersonal, via utbildning och träning, ska inhämta tillräckliga kunskaper kring IBIC, för att arbetssätt, dokumentation och uppföljningsmodeller ska kunna användas vid produktionsstart av det nya verksamhetssystemet, Combine.

Projektet har även målet att ta fram former för långsiktig implementering, tillämpning och förvaltning av IBIC.

## Avgränsningar

Projektet omfattar **inte** införandet av nytt verksamhetssystem i förvaltningen även om de olika projekten löper parallellt och IBIC-införandet till stor del är avhängigt införandet av nytt verksamhetssystem. Det behövs ändå ett samarbete och en samverkan kring de båda projekten då vissa delar i processen i det ena projektet är beroende av progress i det andra projektet. Situationen omhändertas genom att deltagare i IBIC:s projektgrupper också är deltagare i olika arbetsgrupper för införande av nytt verksamhetssystem.

Behovet av att utveckla kunskap om, och öka användandet av, KVÅ (klassifikation av vårdåtgärder) utifrån ICF (internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa) inom kommunens hälso- och sjukvård är stort. Projektet "Införande av IBIC" omfattar inte utvecklingsarbetet i den kommunala hälso- och sjukvården.

För den kommunala hälso- och sjukvården kommer ett separat parallellt projekt att omhänderta behoven kring KVÅ och ICF. Projektet planeras att bemannas med utvecklingsledare, MAS, enhetschef för hemsjukvården samt representanter från sjuksköterskorna, fysioterapeuterna och arbetsterapeuterna. Projektet leds av utvecklingsledaren som, tillsammans med övriga deltagare, ansvarar för att utveckla kunskap om och öka användandet av KVÅ utifrån ICF i lämpliga delar av förvaltningens verksamheter samt koppla ihop det arbetet med införandet av IBIC.

Det är även i detta arbete viktigt att förstå möjligheterna till verksamhetsuppföljning på basis av IBIC:s kodstruktur.

# Genomförande

## Projektorganisation

### Roller, ansvar och befogenheter

Organisationen för projektet avseende roller, ansvar och befogenheter beskrivs i Tabell 2.

Tabell 2 Projektorganisation.

Projektroll	Namn	Titel	Organisatorisk tillhörighet	Ansvar och befogenheter
Beställare	Anita Hedström	Förvaltningschef		Beslutande
Styrgrupp	Anita Hedström, Henrik Larsson, Aniko Andersson Persson, Malin Holmberg	Förvaltningschef, Avdelningschef förvaltningskontoret, Avdelningschef myndighet/kvalitet, Projektledare		Beslutande
Projektledare	Malin Holmberg	Socialt ansvarig samordnare, VoO	Kvalitets- enheten	
Referensgrupp		Avdelningschefer utförare + myndighet	Avdelningschef	Rådgivande
Projektgrupp "Samordning mot teknik och verksamhets- system"	Malin Holmberg, Lars Cullberg, Carl O'Keeffe	Projektledare (SAS), Projektledare verksamhets- system, Systemförvaltare		
Projektgrupp		Central projektgrupp	SAS, Enhets- chefer, fackliga representanter	
Projektgrupp		Lokala projektgrupper Utförare	SAS, Enhetschefer, IBIC-ombud	
Projektgrupp		Lokal projektgrupp Myndighet	SAS, Handläggare SoL och LSS	



## **Roller och ansvarsområden**

### ***Projektledare:***

- Ansvarar för att tidsplan och utbildningsplanering följs.
- Ansvarar för samordning av styrgrupp och projektgrupper.
- Ansvarar för omvärldsbevakning inom IBIC
- Ingår i/initierar samverkan med andra kommuner
- Ansvarar vid behov för kontakt med Socialstyrelsen och andra externa aktörer.
- Ansvarar för att ge information till ledningsgrupp och andra interna grupper som behöver information om projektet.
- Ansvarar för att i samarbete med referensgrupp och SAS ta fram en struktur, utbildningsplan och stödmaterial för utförarnas utbildningsdelar
- Leder central projektgrupp samt lokala projektgrupper
- Ansvarar för att samverka kring projektet införa nytt verksamhetssystem
- Ansvarar tillsammans med SAS för uppföljning och utvärdering av tillämpningen av IBIC
- Ansvarar för att dokumenterad uppföljning av projektplan redovisas till nämnd
- Ansvarar för att sammanställa slutrapport till nämnd vid projektets slut

### ***Medlemmar i styrgrupp***

- Ansvarar för att besluta i projektets större vägval.
- Ansvarar för att följa upp projektbudget, utbildningsplan och mål.
- Hanterar eventuella avvikelser som uppkommer i eller som resultat av projektet.
- Träffas varannan månad (eller oftare vid behov) under projekttiden

### ***Medlemmar i referensgrupp – avdelningschefer utförare + myndighet***

- Hanterar frågor utifrån ett övergripande perspektiv
- Säkerställer att informationsflödet fungerar i alla nivåer
- Träffas minst varannan månad (eller oftare vid behov) under projekttiden

### ***Medlemmar i projektgrupp ” Samordning mot teknik och verksamhetssystem”***

- Ansvarar för samordning och samverkan kring teknik, verksamhetssystem, utbildningssatsningar samt andra övergripande processer inom projektet
- Träffas minst en gång per månad

### **SAS**

- Ansvarar för att stödja verksamheterna avseende tillämpning av IBIC
- Ansvarar för utveckling och förvaltning på ett övergripande plan
- Håller i centrala och lokala projektgrupper
- Ansvarar för att fastställa nivå och kvalitet på social dokumentation
- Ansvarar för uppföljning och utvärdering av kvalitet på social dokumentation
- Ansvarar tillsammans med projektledare för uppföljning och utvärdering av tillämpningen av IBIC

### **Enhetschef**

- Ansvarar för att upprätta en egen implementeringsplan som konkretiserar arbetet med införandet av IBIC som arbetssätt på sin/sina enheter
- Ansvarar för att alla medarbetare genomgår IBIC-utbildning
- Ansvarar för att nyanställda får introduktion i IBIC enligt utbildningsplan
- Ansvarar för att IBIC tillämpas i verksamheten samt att den sociala dokumentationen är av god kvalitet och i linje med vad SAS fastställer
- Ser till att aktuella rutiner/dokument kring social dokumentation och IBIC-material är kända inom arbetsgruppen.
- Ansvarar för att ge IBIC-ombud rätt förutsättningar för att lyckas i sitt uppdrag (se nedan).
- De enhetschefer som ingår som representanter i den Centrala projektgruppen har dessutom ansvar för att föra information vidare kontinuerligt till och mellan respektive ledningsgrupp och Central projektgrupp. "IBIC-information" ska finnas med som en fast punkt på varje dagordning.

### **IBIC-ombud (dokumentationsombud)**

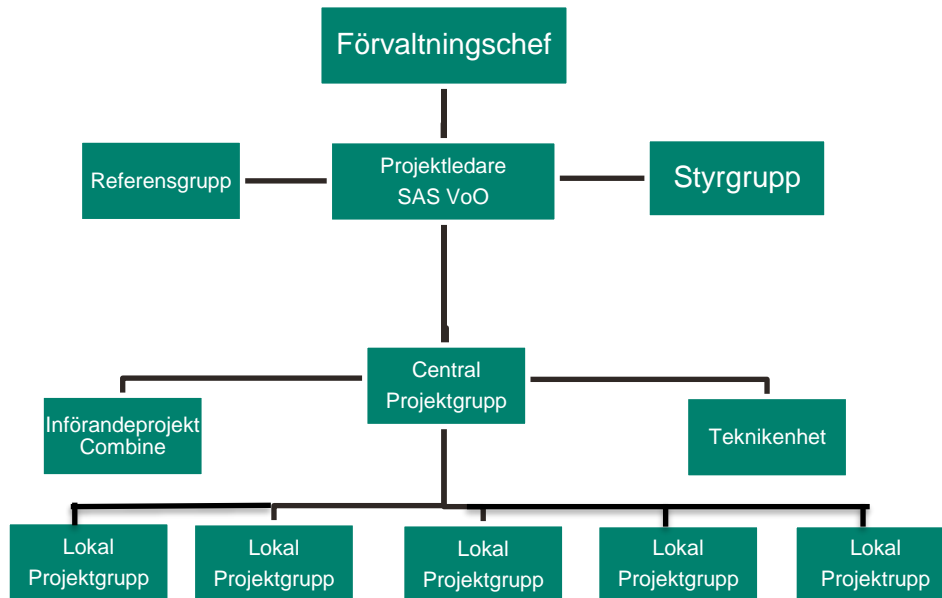
- Agera ambassadörer och vägvisare för IBIC på sina enheter/verksamheter
- Utbilda och fungera som ett stöd och hjälp för sina kollegor i tillämpningen av IBIC i samband med införandet
- Vara förebilder gällande social dokumentation och bidra till en god sådan
- Ha god kunskap om hur genomförandepplaner upprättas och följs upp enligt IBIC,
- Ha god kunskap om hur social journal skrivs enligt IBIC
- Vara väl förtrogen med verksamhetssystemet Combine och hur IBIC stöds i systemet
- Förmedla nyheter inom området IBIC till kollegor.
- Samverka med övriga IBIC-ombud i verksamheten samt på avdelningen. Hur dessa former för samverkan ska se ut behöver diskuteras och tydliggöras i respektive ledningsgrupp.
- De ombud som ingår som representanter i lokala projektgrupper har även ansvar att föra information vidare kontinuerligt till och mellan respektive verksamhet och lokal projektgrupp. IBIC-information ska finnas med som en fast punkt på varje APT.

### **Samarbetspartners**

Samarbetspartners inom projektet är:

- Projektet för "Införande av nytt verksamhetssystem: Combine".
- Upphandlad utbildare och processledare i IBIC

## Organisationsschema



## Arbetsätt

### Utbildningar

Under 2022 gjordes en upphandling för IBIC-utbildning på olika nivåer och som påbörjades under året.

Utbildningssatsningen innehåller dels lärarledd utbildning på plats i Alingsås för chefer, IBIC-ombud och handläggare och dels digital utbildning för utförarpersonal.

Alla utbildningsinsatser kommer att finnas tillgängliga i digital form med möjlighet att återanvändas inom förvaltningen för utbildning inom IBIC utan begräsning i tid eller omfattning.

Politiker i Vård- och omsorgsnämnden kommer att utbildas via en digital utbildning i IBIC.

Planeringen av när utbildningar ska genomföras under 2023 är till viss del avhängigt införandeprojektet för nytt verksamhetssystem, "Combine". Ambitionen är att kunna få tillgång till en utbildningsversion av det kommande nya verksamhetssystemet, "Combine", så att utbildningsomgång två för utförarpersonal och den tredje utbildningsdagen för handläggare och 1:ar kan hållas med stöd av denna miljö.

### **Återanvändning av digitala utbildningar**

När alla utbildningar är genomförda kommer de att kunna "återanvändas" digitalt närhelst förvaltningen eller verksamheterna har behov. De kan delas upp och ses vid flera tillfällen som repetition vid APT/verksamhetsmöten, metodhandledning eller liknande, enskilt eller i grupp.

Införandeprojektet kommer att omhänderta hur dessa digitala utbildningar kan användas i verksamheterna, på vilket sätt de kan distribueras och användas, samt tillse att det finns en utbildningsplan att följa.

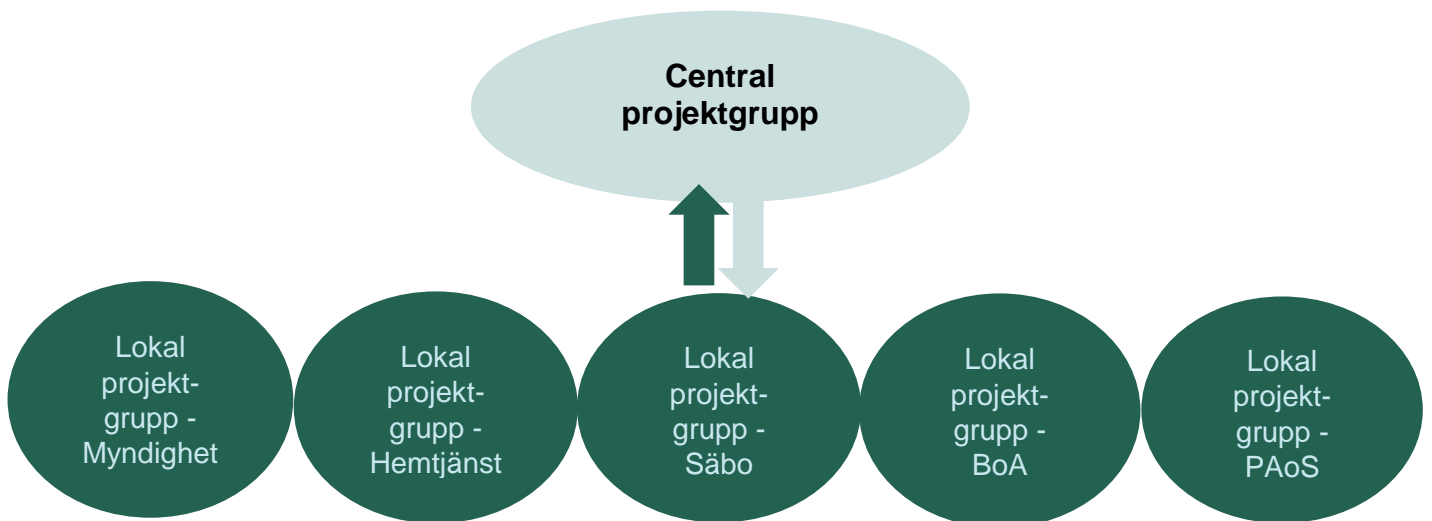
### **Utvärdering av utbildningar**

Med stöd av serviceenheten kommer varje utbildningsdel att utvärderas.

Resultatet kan användas för utformning av framtida utbildningar för såväl IBIC som t.ex. för nytt verksamhetssystem.

## **Införande**

Ett införande av IBIC kräver delaktighet, engagemang och ansvarstagande från alla roller och nivåer. Projektarbetet innebär ett löpande samarbete där både centrala och lokala perspektiv säkerställs.



### **Central projektgrupp**

- Gruppen består av SAS, avdelningschef myndighet/kvalitet, enhetschef/1:e från myndighet, enhetschefer från utförarverksamhet SoL, enhetschefer från utförarverksamhet LSS, en enhetschef från HSV samt fackliga representanter.
- Central projektgrupp hanterar frågor utifrån ett övergripande perspektiv med koppling till verksamheternas dagliga arbete.
- Löpande utbyta information kring progress och utfall med lokala projektgrupper.
- Säkerställa att kunskaperna kring IBIC sprids och etableras i organisationen.
- Stödja verksamheternas tillämpning av IBIC via de lokala projektgrupperna för att på så sätt nå ut till alla enheter.

- Diskutera och omhänderta utmaningarna i samband med införandet och komma med förslag på lösningar
- Säkerställa att informationsflödet fungerar i alla nivåer
- Säkerställer facklig representation inom projektet
- Upprätthåller fokus både på genomförande och uppföljning.
- Träffas en gång per månad fr.o.m. februari 2023 och under projekttiden. Gruppen kan kallas tätare vid behov.

### **Lokala projektgrupper**

- En grupp inom varje avdelning, bestående av SAS, en enhetschef samt ombud som representerar enheterna, även externa utförarna.
- Hantera frågor i ett mer verksamhets-/enhetsnära perspektiv
- Stödja varandra i de utmaningar som finns på respektive enhet.
- Ta med sig kunskap och information till sina respektive enheter
- Dela goda exempel och bidra till att IBIC införs på varje enhet.
- Hantera och diskutera frågor så att respektive ombud kan gå tillbaka till sin enhet och utbilda sina kollegor i IBIC i enlighet med "train the trainer"-modellen.
- Säkerställa att medlemmarna har kunskap i IBIC arbetssättet och verksamhetssystemet Combine
- Diskutera utmaningar, frågeställningar och lyfta goda exempel.
- Tillsammans öva och praktiskt tillämpa de delar som är aktuella
  - att skriva genomförandeplan,
  - att skriva social dokumentation
  - att genomföra kollegial dokumentationsgranskning,
  - m.m.
- Lyfter frågor till den Centrala projektgruppen.
- Har fokus både på genomförande och uppföljning.
- Träffar i lokala projektgrupper bör ske mellan den centrala projektgruppens träffar med start i maj 2023 och pågå under hela projekttiden.

## **Utmaningar**

Att införa IBIC fullt ut är en process som består av olika delar; utbildning i arbetssättet, gemensamma bedömningskriterier, tillämpningar vid utredningsarbete och verkställighet, systemstöd i verksamhetssystem, gemensamma synsätt kring uppföljningsnivåer och den största utmaningen - förändrat tankesätt.

### **Från insatsstyr till behovsstyr**

För att få effekter av IBIC på individnivå men också på verksamhetsnivå avseende kvalitet och resurseffektivitet krävs att både myndighet och utförare kan göra omställningen från insatsstyr till behovsstyr:

- Klargörande av individens behov och hur dessa ska kunna tillgodoses med eventuellt nya eller förändrade insatser
- Definition av individuella mål i genomförandeplaner för respektive brukare
- Individuell verkställighet enligt IBIC med hänsyn tagen till individuella mål
- Individuell uppföljning gentemot satta mål i genomförandeplaner

### ***Tillräckliga kunskaper***

IBIC ska börja tillämpas genomgående i samband med produktionsstarten av nytt verksamhetssystem "Combine" den 1 dec 2023. Så stor del som möjligt av organisationen behöver därför ha tillräckliga kunskaper innan dess.

### ***Ökad samverkan***

För att en effektiv och ändamålsenlig uppföljning på individnivå ska kunna genomföras krävs samverkan och samarbete mellan myndighetsutövning och utförare. Samverkan och samarbete för löpande uppföljning måste struktureras och formaliseras.

### ***Samordning med införande av nytt verksamhetssystem, "Combine";***

Pågående ärenden ska migreras från Magna Cura till nya verksamhetssystemet "Combine", innan produktionssättning 1 december 2023. Detta arbete måste göras för hand och kan inte automatiseras. Beslut behöver därför fattas kring:

- När ska migreringen genomföras?
- Hur ska migreringen genomföras?
  - Ska t.ex. "nya" uppdrag skickas till utförare eller räcker det med att genomförandeplaner revideras enligt IBIC?
- Vilka ska som genomföra migreringen?
- Hur ska uppföljning/kontroll av migrering genomföras?
- Vilka ska ansvara för uppföljning/kontroll av migreringen?

### ***Nedbrytningsnivåer ICF/IBIC***

Innan nytt verksamhetssystem tas i bruk behöver beslut fattas kring nedbrytningsnivåer (ICF) i IBIC.

- Ska t.ex. enbart en grundnivå finnas tillgänglig i verksamhetssystemet och nedbrytning på lägre nivå blir en fråga för framtiden
- Ska alla nivåer finnas tillgängliga i nytt verksamhetssystem från början men initialt vara spärrade för att inledningsvis endast tillgängliggöra nivå ett eller två? Sedan nedbrytning utifrån verksamheternas mognad?

### ***Verksamhetsuppföljning***

För att få en effektiv och ändamålsenlig verksamhetsuppföljning, som kan ge underlag för jämförelse på lokal, regional och nationell nivå, behöver god kvalitet på tillämpandet av IBIC och handhavande av verksamhetssystem säkerställas. På särskilda boenden innebär det att regelbundna behovsmätningar genomförs utifrån behov av vård och stöd.

- Ökad förståelse krävs kring tillämpning av ICF-koder för att bäst uppnå önskad uppföljning, verksamhetsmässig eller ekonomisk, på individuell- eller organisatorisk nivå
- Rutiner för hur och vad som ska följas upp samt när behöver tas fram och förankras väl i verksamheterna.

### ***Löpande kvalitetsarbete***

Hur ska kvalitetssäkring av dokumentation genomföras

- Hur säkerställs att alla ärenden får korrekt dokumentation?
- Hur fångas verkligt utförande upp efter införande projektet avslutats?
- Var finns kontrollpunkterna, vem utövar kontroll och hur går det till? Kontrolleras alla ärenden eller görs stickprov?

- Hur hanteras snabba korrigeringar/ändringar?
  - Hur kommuniceras den kvalitetshöjande eller korrigerande information ut i organisationen?
  - Hur säkerställs/kvalitetssäkras ändringar?

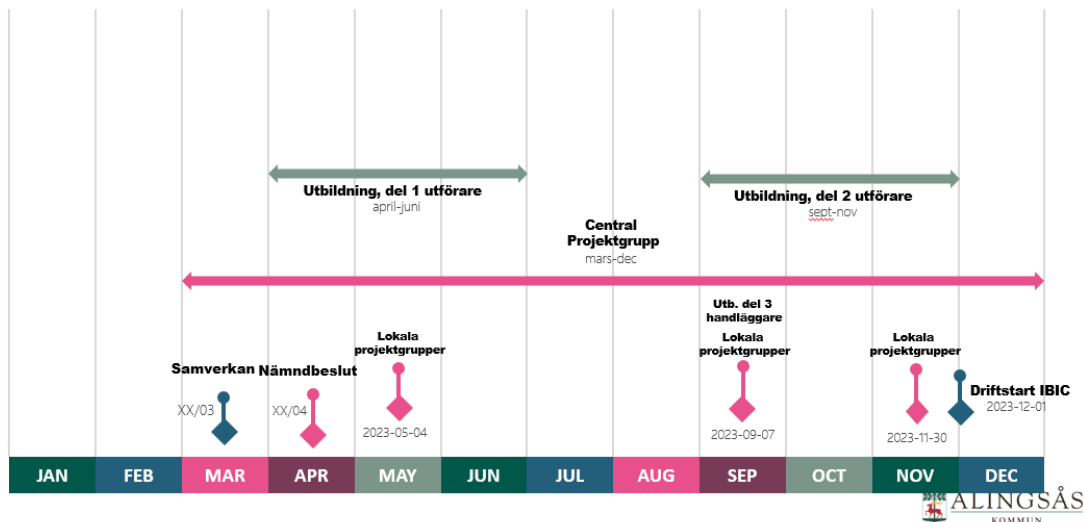
## Dokumenthantering

Samtliga dokument kopplat till införandet av IBIC förvaras i arbetsrum "IBIC- Utbildning och implementering". Där förvaras även utbildningsmaterial, inklusive utbildningsfilmer, som ej får spridas vidare. Ansvarig för samarbetsytan är projektledaren som också ansvarar för att lägga till och ta bort nya medlemmar på ytan vid behov. På projektplatsen sparas minnesanteckningar och protokoll från styrgrupps-, projektgrupps- och arbetsmöten och annat för projektet nödvändigt arbetsmaterial.

Ett arbetsrum för medlemmar i centrala och lokala projektgrupper kommer att skapas för att samla tillhörande dokument.

## Tidplan

### Tidsplan IBIC 2023

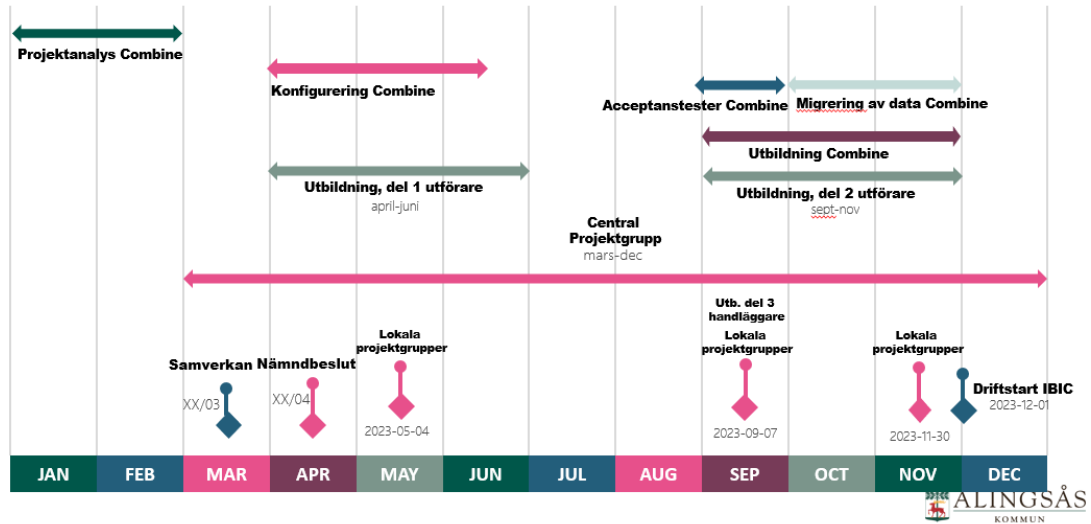


### Tidsplan IBIC-införande och Combine

Införandeprojektet för IBIC har starka beroenden till projektet "Införande för nytt verksamhetssystem, "Combine". Det är därför viktigt att båda dessa projekts tidplaner löpande anpassas för att fungera ihop.

Nedan beskrivs en initial tidplan för införandeprojektet för nytt verksamhetssystem, "Combine" och IBIC.

## Tidsplan IBIC och Combine 2023



OBS: En mer definitiv tidplan för Combine-införandet beräknas att vara klar i slutet av februari/början av mars.



## Aktivitetsplan

Upprättad aktivitetsplan beskrivs i Tabell 1.

Tabell 1 Aktivitetsplan.

Benämning	Aktivitet	Start	Slut	Varaktighet (h)	Ansvarig
Ökad kunskap i IBIC	Utbildnings- och träningsinsats	Okt 2022	Dec 2023	Tillsvidare via e-utbildning	Projektledare
Öka kunskapen i dokumentation	Utbildnings- och träningsinsats	Mars 2023	Dec 2023	Tillsvidare via e-utbildning	Projektledare
Risk- och konsekvensanalys per verksamhet	Vid införande + uppdatering vid förvaltning	Mars 2023 2024			Avdelningschefer och enhetschefer + skyddsombud
Utbildning i ICF koder för myndighet	Utbildnings- och träningsinsats	Våren 2023		Tillsvidare	Projektledare
Samverkan och lärande	Central projektgrupp	Mars 2023	Dec 2024	Tillsvidare	Projektledare
Samverkan och lärande	Lokala projektgrupper	Maj 2023	Dec 2024	Tillsvidare	Projektledare
Rutiner för nedbrytningsnivåer	Dokumenterat och överenskommet		Dec 2023		Central projektgrupp
Beslut om rutin för nedbrytningsnivåer (ICF)	Beslut		Dec 2023		Styrgrupp
Beslutade rutiner för individuell brukaruppföljning	Beslut		Jan 2024		Styrgrupp
Beslutade rutiner för verksamhetsuppföljning	Beslut		Jan 2024		Styrgrupp
Beslutade rutiner för löpande kvalitetskontroller	Beslut		Jan 2024		Styrgrupp

## Resursplan

Avdelningschef är ansvarig för att tillsätta de resurser som krävs för genomförandet av projektet och dess fortsatta förvaltning. Omfattningen kan variera under projekttiden och beslutas av avdelningschef i dialog med enhetschef.

Tabell 4 Resursplan.

Resurs	Resursåtgång	Totalt antal timmar	Ledtid
Projektledare	Projektledaruppdraget genomförs inom ramen för projektledarens ordinarie tjänst och beräknas omfatta av 20 timmar per vecka (50%) under perioden		2023-2024-12-31
Handläggare	I förvaltningen finns (i jan 2023) 26 stycken handläggare – 11 st på LSS och 14+1 på SoL. Varje handläggare kommer att gå tre heldagsutbildningar, 08.30-16.00, (6.5 tim x 3 tillf.= 19.5 tim/handl)	507	2022-12-01- 2023-04-30
Handläggare i central och lokal projektgrupp	Arbetet att förmedla information till kollegor genomförs inom ramen av handläggarens ordinarie tjänst. Omfattningen kan variera under projekttiden och beslutas av avdelningschef i dialog med enhetschef.	?	2023-03-01-2023-12-31
Enhetschefer	I förvaltningen finns (i jan 2023) 50 st enhetschefer. Varje enhetschef har gått en heldagsutbildning 08.30-16.00 = 6.5 tim/EC	325	
Enhetschefer i central projektgrupp	I central projektgrupp deltar 8 st EC. Möten 2 tim/månad från febr 2023 - dec 2024 (ej juli). 21 träffar x 2 = 42 tim/EC.	336	2023-03-01-2023-12-31
	Arbetet att förmedla information till kollegor genomförs inom ramen av EC ordinarie tjänst. Omfattningen kan variera under projekttiden och beslutas av avdelningschef i dialog med enhetschef.	?	2023-03-01-2023-12-31
IBIC-ombud	I förvaltningen finns (i okt 2022) 67 st utsedda IBIC-ombud. Varje ombud har gått en heldagsutbildning 08.30-16.00 = 6.5 tim/ombud	435,5	2023-05-01-2024-12-31
IBIC-ombud i lokal projektgrupp	I lokala projektgrupper deltar sammanlagt XX IBIC-ombud. Arbetet att förmedla information till kollegor genomförs inom ramen av ombudets ordinarie tjänst.	?	2023-05-01-2024-12-31

Resurs	Resursåtgång	Totalt antal timmar	Ledtid
	Omfattningen kan variera under projekttiden och beslutas av enhetschef.		
Medarbetare	I förvaltningen finns (i jan 2023) 1318 tillsvidareanställda + 126 månads-/visstidsanställda. = 1444 st  Varje medarbetare genomgår utbildning 2 x 2 timmar = 4 tim/medarbetare.	5776	

## Ekonomi

### Budget och kalkyl

Utbildningstimmar XX antal medarbetare	xxx.xxx.xxx kr
Direkta utbildningskostnader	903 264 kr

#### *Ersättning för extra resurser*

- En ersättning om x kr per timme (=hemtjänstersättning) och ombud utgår under projekttiden för den extra tid som åtgår för att möjliggöra ombudens deltagande i implementeringen avseende till exempel utbildning och deltagande i projektgrupper.
- Ersättningen ska täcka kostnaden för IBIC-ombudets deltagande i given aktivitet och kringtiden för att möjliggöra deltagandet.
- Ingen ersättning utgår för eventuella vikariekostnader i samband med utförarpersonalens utbildning på tex APT.
- Redovisning sker i samband med prognosmöte/budgetuppföljning för interna verksamheter. För externa verksamheter sker redovisning genom en specifik redovisningsmall som lämnas till ekonomiavdelningen tillsammans med ersättningsunderlaget. Projektkod 48684 ska anges.

#### *Extern IBIC-handledning*

För att skapa förutsättningar för en långsiktig och effektiv implementering och tillämpning av IBIC kan kompetensförstärkning i projektgrupperna behövas återkommande under ett par års tid.

- Möjlighet till extern handledning, av processledare/utbildare i IBIC, ett par gånger per år för projektgrupperna.

## Intressenter

Upprättad intressentanalys beskrivs i Tabell .

Tabell 5 Intressentanalys.

Intressent	Relation till projektet	Påverkan (Liten/Medel/ Stor)
Vård- och omsorgsnämnden (VON)	Beslutsfattande, ansvar för verksamhet	Stor
Kommunfullmäktige	Övergripande ansvar för verksamhet	Liten
Kommuninvånare	Mottagare av kommunens tjänster	Liten
Brukare	Mottagare av kommunens tjänster	Medel
Närstående/anhöriga	Anhöriga till brukare i kommunens verksamheter	Medel
Fackliga representanter	Bevakar medarbetares arbetsmiljö	Medel
Förvaltningschef	Ansvar för berörd verksamhet	Stor
Avdelningschefer	Ansvar för berörd verksamhet	Stor
Hemtjänstföretag enligt LOV	Ansvar för berörd verksamhet	Liten
Privata äldreboenden	Ansvar för berörd verksamhet	Liten
Enhetschefer	Ansvar för berörd verksamhet	Medel
Socialt ansvarig samordnare (SAS)	Har kunskap om/ansvarar för implementeringen	Stor
Anställda på vård- och omsorgsförvaltningen	Berörs av projektet gällande arbetsuppgifter	Medel
Sveriges kommuner och regioner (SKR)	Driver IBIC på nationell nivå	Medel
Kommunala pensionärsrådet (KPR)	Påverkar indirekt framtida brukare och anhöriga	Medel

# Kommunikation

## Kommunikationsplan

Tabell 6 Kommunikationsplan.

Målgrupp <small>(vem behöver informationen)</small>	Kommunikationsmål <small>(vad behöver vi kommunicera för att nå målet?) (vad vill vi uppnå)</small>	Aktivitet/kanal <small>(t.ex. muntlig, skriftlig, möten, e-post, Kommunportalen)</small>	Ansvarig <small>(vem producerar informationen)</small>	Tid <small>(när/hur ofta ges informationen)</small>
Förtroendevalda	<p><b>Mål:</b> Veta att projektet pågår</p> <p><b>Budskap:</b> Att förvaltningen utvecklas utifrån gällande mål och krav om kvalitet.</p>	<p>Projektplan presenteras i samband med nämndens utbildning av IBIC</p> <p>Muntlig uppföljning löpande till Vård- och omsorgsnämnden samt skriftligen två gånger/år</p> <p>Slutrapport Kvalitetsberättelse</p>	Beställare och projektledare	<p>April 2023</p> <p>I samband med delår- och årsbokslut</p> <p>Slutrapport i dec 2024/jan 2025.</p>
Fackliga organisationer	<p><b>Mål:</b> Veta att projektet pågår och hur projektet påverkar berörda medarbetares arbetsvillkor.</p> <p><b>Budskap:</b> Insyn och delaktighet i förvaltningens kvalitets- och utvecklingsarbete.</p>	<p>Information i FSG inför projektstart</p> <p>Information från och deltagande i central projektgrupp</p>	Beställare Projektledare	<p>Mars 2023</p> <p>En gång/mån under projekttiden</p>
Avdelningschefer, Vård- och omsorgsförvaltningen (projektets referensgrupp)	<p><b>Mål:</b> Vara insatt i projektets genomförande samt vad det får för konsekvenser för deras verksamhet/arbetsuppgifter. Känna att de har den kunskap och information som de behöver i förhållande till sitt ansvarsområde.</p> <p><b>Budskap:</b> Möjlighet att medverka i kvalitetsarbetet.</p>	<p>Förslag till projektplan samt fastslagen projektplan tillgängliggörs genom information i förvaltningsledningsgrupp.</p> <p>Dokumenterad uppföljning av projektplanen kommuniceras till referensgrupp vid två tillfällen per termin under projekttiden.</p> <p>Slutrapport kommuniceras till FLG/referensgrupp</p>	Beställare och Projektledare	<p>Vid projektstart och löpande vid förändringar/ resultat.</p> <p>Löpande</p> <p>Nov 2024</p>
Enhetschefer, Vård- och omsorgsförvaltningen	<p><b>Mål:</b> Vara insatt i projektets genomförande samt vad det får för konsekvenser för deras verksamhet/arbetsuppgifter. Känna att de har den kunskap om information som de behöver i förhållande till sitt ansvarsområde.</p> <p><b>Budskap:</b> Möjlighet att medverka i kvalitetsarbetet.</p>	<p>Projektplan kommuniceras till samtliga ledningsgrupper</p> <p>Projektbeskrivning tillgängliggörs på kommunportalen.</p> <p>Presentationsmaterial till chefer för information och dialog på arbetsplatsträffar vid behov.</p>	Projektledare  Avdelningschefer	<p>Febr/mars 2023</p> <p>Vid projektstart och vid förändringar/ resultat.</p>
Anställda, Vård- och omsorgsförvaltningen	<p><b>Mål:</b> Veta att projektet pågår och vad det innebär i sin verksamhet. Känna att de har den kunskap och information som de behöver i förhållande till sina arbetsuppgifter.</p>	<p>Information på APT</p> <p>Projektbeskrivning tillgängliggörs på kommunportalen som nyhet och information avseende förvaltningens</p>	Enhetschefer  Projektledare	<p>Vid projektstart och vid förändringar/ resultat.</p>

	<p><b>Budskap:</b> Möjlighet att medverka i kvalitetsarbetet.</p>	<p>digitaliseringsresa, med länk till projektplanen.</p> <p>Nyhet på kommunportalen vid förändringar/resultat.</p> <p>En sammanfattning med de viktigaste delarna i slutrapporten kommuniceras via kommunportalen som nyhet och information avseende förvaltningens digitaliseringsresa i december 2024, med länk till slutrapport.</p>		
Anställda inom Alingsås kommun	<p><b>Mål:</b> Vid behov veta att projektet pågår.</p> <p><b>Budskap:</b> Alingsås kommuns inriktning och förhållningssätt i kvalitetsarbetet grundar sig på dialog, samarbete och helhetssyn. Alingsås kommun är en lärande organisation.</p>	<p>Projektbeskrivning tillgängliggörs på kommunportalen.</p>	Beställare/FC Projektledare	Vid projektstart och löpande vid behov.
Anhöriga/ allmänheten	<p><b>Mål:</b> Vid behov veta att projektet pågår</p> <p><b>Budskap:</b> Vård- och omsorgsförvaltningen utvecklar arbetssätt, handläggning och utförande som lägger fokus på Individens behov i centrum</p>	<p>Information om projektet och dess syfte läggs på hemsidan i samband med ansökan om insatser.</p> <p>Alingsås tidning kontaktas för reportage om IBIC-införandet och dess fördelar för verksamheten och den enskilde</p>	<p>Projektledare/ Kommunikatör</p> <p>Kommunikatör</p>	<p>Vid projektstart</p> <p>Maj 2023</p>

## Risker och möjligheter

Varje verksamhet ska inför införandet av IBIC genomföra olika risk- och konsekvensanalyser. Utifrån ett arbetsmiljö-, brukar-, och verksamhetsperspektiv. Denna riskanalys behöver sedan uppdateras i samband med att projektet går in i förvaltningsfas.

### Riskhanteringsplan

Upprättad riskhanteringsplan på övergripande nivå beskrivs i tabell 7.

Tabell 7 Riskhanteringsplan.

Risk	Sannolikhet (1-4)	Konsekvens (1-4)	Riskenivå (s*k)	Strategier/åtgärder för riskminimering	Möjligheter/åtgärder vid realitet	Ansvarig
Tidsförskjutning i projektet	2	3	6	God insyn och kontinuerlig uppföljning av projektet	Flytta fram aktiviteter under projektets gång eller till förvaltningsfas	Projektledare Styrgrupp
Brist på resurser.  Det kan komma att krävas mer resurser än planerat. Tex tid för personer inom projektet, information och utbildning.	2	3	6	Tydlig definiering av uppdrag till projektdeltagare.  Frånvaro från möte och andra aktiviteter förankras och godkänns av chef.  Om ansvarig chef bedömer att deltagare inte kan prioritera projektet lyfts frågan med avdelningschef och projektledare som i sin tur lyfter frågan i styrgruppen.	Omprioritera resurser.  Begära resursförstärkning via styrgruppen.	Projektgrupper Projektledare  Styrgrupp
Lång projekttid. Förlust av nyckelpersoner pga. avslutad tjänst eller förändrade arbetsuppgifter	3	2	6	Dokumentation av projektarbetet. Planering.	Effektiv rekrytering och framförhållning	Projektledare Styrgrupp
Bristande förankring och implementering av IBIC på myndighet	2	3	6	God insyn i projektet samt arbete enligt kommunikationsplanen. Engagerad ledning	Hålla ansvariga uppdaterade och bidra med stöd	Projektledare
Bristande förankring och implementering av IBIC i verkställighet	2	3	6	God insyn i projektet samt arbete enligt kommunikationsplanen. Engagerad ledning	Hålla ansvariga uppdaterade och bidra med stöd	Projektledare

# Avslut införandeprojekt

## Uppföljning av projektets syfte

Syftet med att införa IBIC på vård- och omsorgsförvaltningen är att:

Tabell 8 Uppföljning av projektets syfte.

Syfte	Metod	Dokumentation	Mät-punkt	Ansvarig
A) Att uppnå ett behovsriktat arbetssätt med individen i centrum	Enkät, stickprov av utredningar och genomförandeplaner	Dokumenterad uppföljning av projektplan	Jan 2024	Projektledare, SAS
B) Att förbättra dokumentationen för handläggning, genomförande och uppföljning så att den blir systematisk och strukturerad samt bygger på nationell informationsstruktur och nationellt fackspråk	Fortsatt kollegial dokumentations granskning  Enkät, stickprov av utredningar, dokumentation och genomförandeplaner	Dokumenterad uppföljning av projektplan	Jan 2024	Projektledare, SAS
C) Möjliggöra ökad verksamhetsuppföljning och kontroll både på individ- och organisationsnivå utifrån ett brukarperspektiv.	Statistik från verksamhetssystem Combine	Dokumenterad uppföljning av projektplan	Jan 2024	Projektledare, SAS

## Uppföljning av projektmål

Projektplanen och dess projektmål, effektmål och genomförande ska följas upp två gånger per termin under 2023 och 2024. Uppföljningen ska dokumenteras och kommuniceras enligt ovanstående plan för kommunikation.

Projektets mål är att all vård- och omsorgspersonal såsom chefer, handläggare och utförarpersonal, via utbildning och träning, ska inhämta tillräckliga kunskaper kring IBIC som arbetssätt, för att dokumentation och uppföljningsmodeller ska kunna användas vid produktionsstart av det nya verksamhetssystemet, Combine. Projektet har även målet att ta fram former för långsiktig implementering, tillämpning och förvaltning av IBIC.

Tillämpningen av IBIC kommer att följas upp av SAS och utvärderas enligt framtagna mall, tätare till en början och på sikt två gånger per år. Resultatet kan användas för förbättringar och åtgärder samt fortsatt utformning av stöd för tillämpning. För att veta att projektet uppnått önskade mål och effekter både på kort och långsikt kommer följande mätetal att följas upp:



Tabell 8 Uppföljning av projektmål.

Mätetal	Metod	Dokumentation	Mätpunkt	Ansvarig
Andel anställda som gått utbildning i IBIC (chefer, handläggare, IBIC-ombud, utförarpersonal)	Uppf. av deltagarlistor	Deltagarlistor + utvärderingar av utbildningar förvaras i Alfresco	Augusti 2023 + december 2023	Projektledare, SAS
Andel utförda möten i central projektgrupp	Uppf. av deltagarlistor	Minnesanteckningar förvaras i Alfresco	Dec 2023	Projektledare, SAS
Andel utförda möten i lokal projektgrupp	Uppf. av deltagarlistor	Minnesanteckningar förvaras i Alfresco	Dec 2023	Projektledare, SAS
Kontroll av alla nya utredningar	Kontroll i verksamhets-systemet	Återkoppling till lokal projektgrupp myndighet	Dec 2023 - Jan 2024	Projektledare, SAS
Kontroll av alla nya genomförandeplaner	Kontroll i verksamhets-systemet	Återkoppling till central och lokal projektgrupp	Dec 2023 - Jan 2024	Projektledare, SAS
Kontroll av alla uppföljningar	Kontroll i verksamhets-systemet	Återkoppling till central och lokal projektgrupp	Dec 2023 – Juni 2024	Projektledare, SAS
Veckovisa stickprov av utredningar och genomförandeplaner	Kontroll i verksamhets-systemet	Återkoppling till central och lokal projektgrupp	Februari 2024-	Projektledare, SAS

## Ekonomisk uppföljning vid projektavslut

En ekonomisk redovisning för projektets ekonomi redovisas till beställaren genom upprättad slutrapport för projektet.

## Slutrapport

Inför projektets avslut, december 2024, ansvarar projektledaren för att sammanställa en slutrapport, som innefattar en utvärdering av projektet utifrån projektmål, effektmål och genomförande. Slutrapporten ska kommuniceras till styrgrupp och referensgrupp i november 2024 och redovisas till nämnd i december/januari 2024/2025.

# Drift och uppföljning

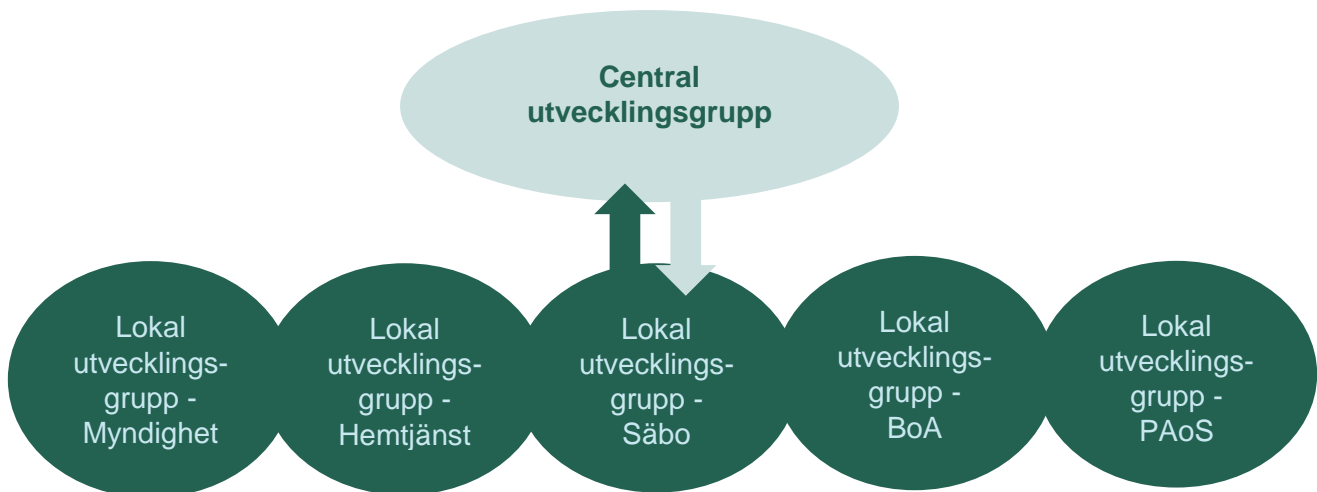
## Förvaltning

### *Utvecklingsgrupper:*

Inför förvaltningskedet byter projektgrupperna namn till "Central utvecklingsgrupp" resp. "Lokala utvecklingsgrupper".

När införandeprojektet är färdigt ska organisationen övergå till att förvalta arbetssätt och implementation av IBIC samt kunna möta framtida utvecklingsbehov på bästa sätt. Inför förvaltning och utveckling av arbetssättet IBIC inom förvaltningen planeras att använda samma grupper som utgjorde central- och lokala projektgrupper under införandeprojektet. Att grupperna innehåller samma deltagare som tidigare under projektet ska säkerställa kontinuitet och kunskap. Ansvarsområden och arbetsuppgifter kommer att vara desamma som under införandeprojektet, men med ett förvaltande perspektiv.

Att träffas i grupper för att utbyta tankar och idéer, stötta varandra, skapa lärandeprocesser och hållbara och kompetensbärande nätverk på tvären över förvaltningens verksamheter, såväl interna som externa, är ett effektivt sätt att skapa engagemang och delaktighet. Effekten av utvecklingsgrupperna förväntas bli prioriterade forum som kan ge stöd och handledning för att ta arbetet med implementering och tillämpning av IBIC framåt i verksamheterna.



- **Central utvecklingsgrupp:**

Den centrala utvecklingsgruppen hanterar frågor utifrån ett övergripande perspektiv, men med koppling till verksamheternas dagliga arbete. Den centrala utvecklingsgruppen ska fungera som en utvecklande grupp avseende både den kortsiktiga och den långsiktiga tillämpningen och förvaltningen av IBIC. Det är viktigt att den centrala utvecklingsgruppen hela tiden upprätthåller fokus både på genomförande och uppföljning.

- Deltagare är SAS:ar, enhetschef kvalitet, enhetschef/1:e från myndighet, enhetschefer från utförarverksamhet SoL, enhetschefer från utförarverksamhet LSS, en enhetschef från HSV samt fackliga representanter
- Central utvecklingsgrupp i förvaltande roll träffas två gånger per termin fr.o.m. jan 2025.

- **Lokal utvecklingsgrupp:**

I den lokala utvecklingsgruppen hanteras frågor av mer verksamhets-/enhetsnära perspektiv. Ombuden ska stödja varandra i de utmaningar som finns i respektive enhet, dela goda exempel och bidra till att IBIC tillämpas och förvaltas på varje enhet. Denna utvecklingsgrupp kan lyfta frågor att hantera till den centrala utvecklingsgruppen. Den centrala utvecklingsgruppen kan ge stöd till verksamheternas tillämpning av IBIC genom den lokala utvecklingsgruppen för att på så sätt nå ut till alla enheter. Det är viktigt att varje lokal utvecklingsgrupp upprätthåller fokus både på genomförande och uppföljning.

- En grupp inom varje avdelning, bestående av SAS, en enhetschef samt ombud som representerar enheterna, även externa utförarna.
- Träffar i de lokala utvecklingsgrupperna bör ske mellan den centrala utvecklingsgruppens
- Ombud från respektive enhet lyfter utmaningar, frågeställningar och goda exempel. Praktiska övningar som att träna på att skriva genomförandeplan, journalanteckningar, göra avvikelser, genomföra kollegial dokumentationsgranskning, m.m.

## Introduktion av nyanställda

För att IBIC ska kunna implementeras, tillämpas och förvaltas långsiktigt behöver IBIC-utbildning ingå i all introduktion av nya medarbetare och chefer, liksom nya politiker. Oavsett om det sker nyrekryteringar under året eller i samband med sommarsemestern ska introduktion avseende uppdrag, ansvar och förväntningar genomföras och i det ingår IBIC - utbildning.

Eftersom alla IBIC - utbildningarna kommer att finnas digitalt kan en enskild ny medarbetare genomföra utbildningen vid eget valt/av chef förutbestämt tillfälle. Vid större rekryteringar som inför sommarsemestern kan utbildningarna hållas för större grupper i samband med övrig introduktion.

I kommunen och förvaltningen pågår ett arbete med att förbättra introduktionen av nyanställda. Att IBIC ingår i detta arbete behöver säkerställas.