**Til stede**:

**Lokal arbeidsgruppe kommune:**

* Kontaktperson
* Teknisk ansvarlig
* Andre

**Prosjekt Innføring velferdsteknologi Agder**

* Prosjektleder NVP Marit Svindland
* Prosjektleder delprosjekt tjenesteinnovasjon Marianne Holmesland
* Telenor Magne Thiesen

**Referent**: Marit Svindland

**Møteleder**: Marit Svindland

**Vedlegg**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sak:** | **Innhold** | **Ansv:** |
| 1 |  Velkommen og gjennomgang av agenda | Marit |
| 2 | Behovene i kommunen:1. Type teknologi
2. Antall
3. Tilknytning til responssenter:
	* Er saken behandlet politisk eller administrativt evt. plan for dette
	* Er samarbeidsavtalen signert dersom det gjelder digitale trygghetsalarmer eller tilleggs-teknologi
	* Avklare hvilken type responstjenester de ønsker
4. Er det utarbeidet prosjektplan
5. Når planlegges implementering
6. Plan for montering
7. Er ROS-analyser gjennomført?
8. Avklare om kommunen vil leie eller kjøpe utstyr
9. Dersom det er digitale trygghetsalarmer avklares det om kommunen ønsker 2G eller 4G alarmer
 | Kontaktperson i kommunen |
| 3 | Tjenesteinnovasjon1. Organisering (ressurser til implementeringen)
2. Budsjetterte midler
3. Forankring - utarbeidet forankringsplan?
4. Tjenesteforløp: ansvar og roller
5. Kartlegging av behov med tanke på gevinstrealisering/gevinstkartlegging.
6. Gevinstplan inkl. gevinstoppfølging
	1. Indikatorer
	2. tiltak for oppfølging og målepunkter
7. Kompetanseheving ansatte
8. Informasjon og opplæring til:
	* + Tjenestemottakere og pårørende
		+ Evt. innbyggere
 | Marianne |
| 4 | Gjennomgå teknisk sjekkliste fra Telenor | Magne |
| 5 | Avtale tidspunkt for opplæring | Marit |
| 6 | Forberedelser til tilkobling responssenter | Marit |
| 7 | Informert samtykke | Marit |
| 8 | Plan for testing | Marit |
| 9 | Overvåking av tekniske feil | Marit |
| 10 | Bestillingsrutine | Marit |
| 11 | Avklare behov for videre bistand fra prosjektet | Marit  |
| 12 | Evt. |  |