**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 | Tjenesteinnovasjon   1. 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. |  |