

Västra Götalandsregionen

[Fyll i förvaltning]

Beslutad av: Nämnd/styrelse/annat (fyll i eller ta bort rad)

Godkänt av: Projektägare [Projektägarens namn]

Projektledare [Projektledarens namn]

Datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

Mall

Förstudierapport

Rapportens namn

Innehåll

Sammanfattning.....	3
Bakgrund, behov och syfte	3
Resultat förstudie.....	3
Förslag	3
Övergripande beskrivning av verksamhetsförändringen.....	3
Övergripande förslag till IT-lösning.....	3
Målgrupp för förändringen	3
Mottagare av IT-lösning	3
Beroenden.....	3
Förutsättningar.....	3
Konsekvenser om förslaget inte realiseras	4
Omfattning och avgränsning	4
Omvärldsanalys	4
Tekniskt lösningsförslag och arkitektur	4
Kostnader och Finansiering.....	5
Effekter	6
Informationsklassning	7
Förslag på övergripande tidplan	7
Avstämning/samråd/förankring	7

Ta bort kursiv hjälptext i dokumentet.

Sammanfattning

Tips för en bra sammanfattning:

- *Presentera resultatet och de viktigaste slutsatserna/idéerna i dokumentet. Finns det alternativa lösningsförslag?*
- *Använd gärna punktuppställningar.*
- *Var tydlig med vem som ska göra något eller vem som har gjort något. Finns redan förslag på uppdragsansvarig eller projektägare?*
- *Beskriv vad dokumentet ska ge svar på och varifrån uppdraget/ärendet kommer.*
- *Tänk på att sammanfattningen ska gå att förstå även för den som inte har bakgrundsinformation om ämnet.*
- *Rekommendation realiseringsform: projekt/uppdrag/förstudie*
- *Förslag beslut skapas utifrån innehållet i detta underlag.*

Bakgrund, behov och syfte

Beskriv behovet. Beskrivning av bakgrunden till och syfte med utredningen. Vad är det som ska utredas, vilka frågeställningar ska besvaras, finns det redan ett förslag att ta ställning till?

Resultat förstudie

Förslag

Vad är förslaget, exempelvis upphandling, start av projekt etc. Finns det alternativa lösningsförslag?

Övergripande beskrivning av verksamhetsförändringen

Redogör kort för hur verksamheten påverkas av förändringen. Ta ställning till om det behöver göras en riskanalys..[Informationssäkerhet och dataskydd - VGR gemensamt](#)

Övergripande förslag till IT-lösning

Redogör för förslag till IT-lösning.

Målgrupp för förändringen

Interna och externa intressenter, vilka påverkas av förslaget?

Mottagare av IT-lösning

Vem är mottagare (objekt) och ska ansvara för drift och förvaltning.

Beroenden

Finns beroende till andra faktorer såsom verksamhetens planering eller av annat projekts resultat. Lagkrav eller andra beslut som påverkar?

Förutsättningar

Beskriv om det finns omständigheter eller kritiska framgångsfaktorer som utgör villkor för att förslaget ska kunna genomföras.

Konsekvenser om förslaget inte realiseras

Konsekvens om förslaget inte realiseras.

Omfattning och avgränsning

Beskrivning av omfattning och avgränsning, realiseringen omfattar/omfattar inte

Omvärldsanalys

Finns redan liknande lösningar redan framtagna?

Tekniskt lösningsförslag och arkitektur

För beskrivning av mer komplexa systemlösningsförslag, använd arkitekturledningens mall för övergripande SAD. Lämpligen görs SAD av en lösningsarkitekt. SAD = Systemarkitektur design.

<http://systemarkitekturgruppen.vgregion.se/sv/Insidan/IT/Jag-vill-veta-mer-om-ISIT-i-VGR/Ledning--styrning-av-ISIT/Arkitektur-for-ISIT/Systemarkitektur/>

Ta även stöd av de checklistor som finns för IT-projektledare

<https://alfresco.vgregion.se/share/page/site/projektmetodik-itpl/dashboard>

Kompetensbehov

Resurs	Kompetens	Omfattning
Projektledare/ Huvudprojektledare	Projektledning	timmar
Projektledare IT	Projektledning IT	
Projektledare verksamhet	Projektledning verksamhet	
Delpjektledare		
Förändringsledare		
Projektresurser verksamhet		
Projektresurser IT - Lösningsarkitekt - Domänarkitekt m.fl.		
Referensgrupp	Verksamhetskunnig	
Leverantör		
Krav och test		
Koncerninköp		
Total		

Kostnader och Finansiering

Ange i tabellen nedan uppskattad kostnad för projektets genomförande per kalenderår.

Beskriv hur kostnader för projektet ska finansieras. Tydliggör hur stor del av projektets totalkostnad som ska täckas av IS/IT-medel och att projektet får äska IS/IT-medel ett år i taget. Finns det olika former av finansiering exempelvis att vissa kostnader täcks av projektbudget andra av ordinarie verksamhet, vissa inom objektets budgetram osv? Annan finansiär än genom IS/IT-medel säkerställs genom undertecknad vinderöverenskommelse.

Ange även en uppskattning av framtida drift-, förvaltning och supportkostnader för resultatet samt hur de skall finansieras.

Kostnad	År 1 (Projektår)	År 2	År 3	År 4	År 10	Ansvarig för finansiering
Ex Personresurser VGR IT						Ex. Kan vara mer än en finansiär ange isåfall procentuell fördelning
Ex Personresurser verksamhet						Ex. Kan vara mer än en finansiär ange isåfall procentuell fördelning
Ex Extern resurstid						Ex. Kan vara mer än en finansiär ange isåfall

						procentuell fördelning
Ex Drift-, förvaltning och supportkostnader						Ex. Kan vara mer än en finansiär ange isåfall procentuell fördelning
Summa:						

Du kan också bifoga kostnadskalkyl enligt mall.

<http://intra.vgregion.se/sv/Insidan/amnesomraden/projekt/Projektmodell-Projektilen-ISIT/>

Effekter

Beskriv förväntat resultat och önskade effekter för verksamheten.

Redovisa en grov värdering av kostnad relaterat nytta och vilka nyttoeffekter som förväntas uppnås.

Redogör också för om effekthemtagning ska ske efter projektets slut och vem som utses till effekthemtagningsansvarig.

Hänvisa till ev nyttokalkyl.

	Projektmål	Effektmål
Vad påverkas?	• Konsolidering från 3 till 1 system • Effektivare hantering av xxx	• Förvaltningskostnad minskar från xxx till ca xxx • Uppskattat antal dubbletter som kan undvikas = 1000, besparing, ca xx kr. • Uppskattad tidsbesparing, 30 minuter per person per vecka
Volym Hur mycket, Hur många?	• Funktion xx ca 100 personer • Förvaltning yy ca 1000 personer • Hela VGR, ca 55 000 personer • 10 000 undersökningar per år • 3 uppföljningar per vecka	• $100 \cdot 10 = 1000$ timmar per år
Hur stor del av arbetet påverkas per person?	• 1 timme per månad, • 1 timme per vecka, • 2 dagar per vecka,	• kan minskas till ca xx • kan minskas till ca xx • kan minskas till ca xx
Mjuka värden	• Ökad kvalitet för samma kostnad? minskad kostnad med oförändrad kvalitet? ökad kvalitet och minskad kostnad? • Ökad säkerhet på xxx	• Genom att få god kontroll på xx bibehåller vi vår kvalitet och vårt varumärke ut mot kund. • Betryggande hantering av XX

	• <i>Förbättrat varumärke</i> • <i>Optimera inköp och användning av XX</i> • <i>Örnkoll</i>	• <i>Bra metod för att administrera befintliga XX</i> • <i>Kostnadseffektiv hantering av XX</i> • <i>Genom god kontroll av xx kan både vi få förutsättningar för att minska sannolikheten och kostnaden för en yy</i>
--	---	---

Informationsklassning

Verksamhetens krav på klassificeringsnivåer. Läs mer under Säkerhet på Insidan.

Förslag på övergripande tidplan

Ange önskad tidplan

Avstämning/samråd/förankring

Ange med vem förslaget har stämts av. Samverkan och avstämning bör ske med berörd verksamhet, eventuell systemleverantör, Inköp, Arkitekturledning samt berörda objekt m.fl.