



Udbredelse af telemedicinsk  
hjemmemonitorering i Region Midtjylland og kommuner  
(periode afventer)

## Kommissorium og styregruppeaftale for Programstyregruppen for tværsektorielle telemedicinske indsatser

April 2021, version 01

# Kommissorium og styregruppeaftale

Denne aftale mellem Programstyregruppens medlemmer beskriver medlemmernes opgaver, ansvar og engagement i at sikre et succesfuldt resultat af udbredelse af tværsektorielle telemedicinske indsatser i Region Midtjylland og kommuner.

## **Programstyregruppen anser indsatserne for telemedicinsk hjemmemonitorering for at være en succes, når de strategiske målsætninger er opnået:**

- Borgere der modtager telemedicinsk hjemmemonitorering, oplever færre indlæggelser og færre ambulatoribesøg
- Borgere der modtager telemedicinsk hjemmemonitorering, oplever øget behandlingskvalitet, mere fleksibilitet og tryghed i hverdagen samt øget sygdomsmestring
- At borgere samt sundhedspersonale oplever, at det er nemt at anvende de telemedicinske løsninger.

## **Programstyregruppens ansvar**

Programstyregruppen er generisk funderet, og har det overordnede ansvar for implementering af tværsektorielle telemedicinske indsatser i Region Midtjylland og kommuner. Programstyregruppen har ansvar for projektfaserne på tværs af indsatser, samt klargøring og overlevering til drift. Hertil hører, at telemedicinsk hjemmemonitorering implementeres og forankres i de lokale organisationer i form af nye samarbejdsaftaler, processer, instrukser og arbejdsgange.

Programstyregruppen skal:

- Sikre at projekterne gennemføres i henhold til godkendte implementeringsplaner
- Godkende indhold, leverancer og handleplaner for de 3 faglige specialistspor, samt involverings- og samarbejdsmodel for patient/borgergrupper:
  1. Sundhedsspor
  2. Kompetenceudviklingsspor
  3. Økonomispor
  4. Patient/borgergrupper
- Fastlægge principper og rammer for landsdelsprogrammets aktiviteter
- Behandl principielle spørgsmål vedr. økonomi, sundhedsfagligt indhold, organisering og uddannelse
- Behandl/godkende større afvigelser i de enkelte indsatser
- Sikre at de økonomiske rammer for indsatserne overholdes
- Sikre opbakning fra den øverste ledelse hos alle involverede organisationer og enheder.

For hver enkelt indsats vil der i indledende fase være brug for, at Programstyregruppen eksplicit forholder sig til:

- Kortlægning af allerede eksisterende indsatser på det enkelte sygdomsområde i Region Midtjylland og kommuner, herunder telemedicinske indsatser
- Beslutning om inklusions- og eksklusionskriterier i forhold til målgrupperne for indsatserne
- Fastlæggelse af tidsplan for implementering af de enkelte indsatser

Programstyregruppen vil i fællesskab drive projektindsatserne frem mod succes. Prioriteringen af styringsparametre aftales i styregruppen for hver enkelt indsats (herunder rangering af de tre parametre: tid, økonomi/ressourcer og omfang)

## Principper for arbejdet i Programstyregruppen

I Programstyregruppen sikrer vi projekternes succesfulde gennemførelse via følgende principper:

### Principper for styregruppeledelse

- **Tag ejerskab:** Vi tager hver især medansvar for, at indsatserne lykkes og arbejder for, at mål og gevinster opnås
- **Fjern barrierer:** Vi sikrer, at hver enkelt projekt 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 det enkelte projekt har behov for det.

### Principper for styregruppestyring

- Vi sikrer retvisende styringsdokumenter<sup>1</sup> 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
- Seniorbrugeren<sup>2</sup> varetager brugernes interesser og er ansvarlig for gevinster
- Seniorleverandøren<sup>3</sup> 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 (udpegning afventer)

---

<sup>1</sup> Landdelsprogrammets projektmaterialer baserer sig på principperne i den fælles offentlige projektmodel ([www.digst.dk](http://www.digst.dk)) og anvender principper fra projektstyringsmetoden Prince2.

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

<sup>3</sup> 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

<b>Styregruppeformænd:</b>	<b>Marianne Jensen og Lone Becker Kjærgaard</b>
<b>Generelt om rollen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lede styregruppen og styregruppemøderne samt sikre fremdrift på tværs af indsatser</li> <li>- Sikre nødvendige rammebetingelser for samtlige projektindsatser samt sikre det rette fokus og retning</li> <li>- Ansvar for business case, herunder også gevinstrealisering</li> <li>- Kvalitetssikre projekternes forretningsinteresser (at projekter kan overholde tid og økonomi samt levere et slutprodukt, der kan anvendes til at realisere gevinsterne)</li> <li>- Balancere organisationens, seniorbrugerens og seniorleverandørens krav</li> <li>- Projektets officielle talerør i de respektive organisationer</li> <li>- Træffe beslutninger om handlinger i forhold til eventuelle afvigelser</li> <li>- Vurdere og beslutte hvilke punkter der evt. skal sendes videre til behandling i Sundhedsstyregruppen</li> <li>- Være til rådighed for og levere rådgivning til programsekretariatet.</li> </ul>
<b>Særligt om rollen i dette projekt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikre koordinering og sammenhæng til regionale og kommunale fora (eksempelvis Sundhedsstyregruppen), samt det nationale niveau. Skabe sammenhæng og direkte forbindelse til de beslutningsansvarlige aktører for de enkelte indsatser.</li> </ul>

<b>Seniorbrugere</b>	<p><b>Repræsentanter for hospitaler og kommuner, PLO samt patientforeninger:</b></p> <p><i>Der udpeges regionale repræsentanter fra hospitalernes afdelingsledelser på medicinsk afdeling, samt en kommunal repræsentant fra hver klynge. Kommunale repræsentanter skal have sæde i de respektive klyngestyregrupper. Hertil udpeges repræsentant fra PLO samt patient- og pårørende repræsentanter fra hhv. Hjerteforeningen, Lungeforeningen og Diabetesforeningen.</i></p>
<b>Generelt om rollen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repræsentere brugernes interesser <u>og træffe beslutninger på deres vegne</u></li> <li>- Ansvar for tildeling af brugerressourcer fra de berørte organisationer og enheder</li> <li>- Definere forventninger/krav til projektets leverancer samt sikre, at disse er både nødvendige og tilstrækkelige til at realisere gevinsterne</li> <li>- Sikre at de mulige gevinster identificeres og beskrives</li> <li>- Ansvar for implementering og idriftsættelse, herunder ansvar for ændringer i forretningen</li> <li>- Sikre stabilitet ved overgang fra projekt til drift</li> <li>- Sikre at gevinster realiseres og fastholdes i relation til de udarbejdede planer og strategier.</li> </ul>
<b>Særligt om rollen i dette projekt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikre repræsentationen via tæt kontakt til brugergrupper (eksempelvis udpegede tovholdere og relevante fora mv.)</li> <li>- Sikre kontinuerlig kommunikation med og formidling af relevant information om projektet til organisationer og enheder indenfor egen sektor.</li> </ul>

<b>Kommunikationsansvar og -opgaver</b>	Under udarbejdelse.
---	---------------------

<b>Senior-leverandører</b>	<b>Repræsentanter for den kommunale og regionale administration samt IT-leverandører:</b> <i>(Angivelse afventer)</i>
<b>Generelt om rollen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repræsentere leverandørernes (både interne og eksterne) interesser i projektindsatserne</li> <li>- Ansvar for at overholde forpligtelser ift. leverancer, kvalitet og tidsplan som aftalt i det enkelte projekt</li> <li>- Sikre realisme i design og udvikling af det enkelte projekts produkter</li> <li>- Sikre at de nødvendige interne og eksterne leverandørressourcer (kompetencer) stilles til rådighed (f.eks. fra Sundhedsplanlægning, Juridisk afdeling mv.)</li> </ul>
<b>Særligt om rollen i dette projekt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikre kontinuerlig kommunikation med og formidling af relevant information om projektet til organisationer og enheder inden for egen sektor</li> <li>- Sikre koordinering og sammenhæng til andre relevante indsatser med snitflader til telemedicinsk hjemmemonitorering (eksempelvis projekter om tidlig opsporing, aktiv patientstøtte m.fl.).</li> </ul>
<b>Kommunikationsansvar og -opgaver</b>	Under udarbejdelse.

## Bilag 2: Operationelle retningslinjer for Programstyregruppens arbejde

### 2.1 Aftaler om Programstyregruppens arbejde

Område	Indhold
Indkaldelse til møderne	<p>Programsekretariatet indkalder til styregruppemøderne.</p> <p>Materiale til programstyregruppemøder fremsendes mindst 1 uge før mødet.</p> <p>Det forventes at kunne anvendes e-dagsorden.</p>
Standard-dagsorden	<p>Eksempel på standard-dagsorden for styregruppemøderne:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Godkendelse af referat fra sidste møde</li><li>2. Status for projektet og projektets fremdrift</li><li>3. Beslutningspunkter</li><li>4. Orienteringspunkter</li><li>5. Evt.</li></ol>
Dokumentation af styregruppemøder	<p>Møderne dokumenteres med referater, der fremsendes til styregruppen til kommentering efter hvert møde. På hvert møde godkendes det endelige referat.</p> <p>Referent: Programsekretariatet.</p>
Programsekretariat	<p>Programsekretariatet for tværsektorielle telemedicinske indsatser er etableret under Center for Telemedicin, Region Midtjylland.</p>
Afbud, stedfortrædere mv.	<p>Afbud til møder meddeles programsekretariatet så hurtigt som muligt. Ved afbud indkalder programsekretariatet suppleanter for seniorbrugerne.</p>
Krav til beslutninger uden for styregruppemøder	<p>Formandsskabet for Programstyregruppen beslutter, hvorvidt beslutninger, der kræves truffet uden for styregruppemøderne, sker via mail og/eller ved skriftlige høringer.</p>
Krav til formandsbeslutninger	<p>Formandsskabet kan træffe beslutninger om godkendelse af nødvendige afvigelser i implementeringsplanen uden forudgående konsultation af øvrige styregruppemedlemmer.</p>
Selvevaluering af styregruppearbejdet	<p>Programstyregruppen selvevaluerer sit arbejde halvårligt. Fokus er på optimering af styregruppens samarbejde, effektivitet, samt hvad der er gået godt, og hvad der kan gøres bedre.</p>
Advisory Board	<p>Advisory Board for tværsektorielle telemedicinske indsatser er et kvalificerende organ, der, efter Programstyregruppens vurdering og anmodning, bidrager med specifikke kompetencefelter til rådgivning og kvalificering af styregruppens beslutningsgrundlag.</p> <p>Programsekretariatet varetager koordinering og overlevering mellem Programstyregruppen og Advisory Board.</p>