



Plan for digitalisering

Fitjar kommune 2020 - 2025

Innhald

1. Mandat, arbeidsgruppe, prosess, og hovudlinjer	3
2. Føringer og mål for digitaliseringsplanen	4
3. Utfordringar, kostnader og gevinstar med digitalisering.....	8
3.1 Innleiande kapittel	8
3.2 Eksisterande digitaliseringstiltak.....	10
Helse- sosial- og omsorg	10
Skule og oppvekst	12
Plan og teknisk drift	13
Administrasjon og fellestenester	13
3.3 Avgrensingar	14
4. Enkle digitaliseringstiltak for rask gjennomføring	17
5. Anbefalte digitaliseringstiltak	19
5.1 Helse- sosial og omsorg.....	19
5.2 Oppvekst- og kultur.....	25
5.3 Plan- og teknisk drift	28
5.4 Fellestenester – administrasjon.....	32
6. Tiltak som ikkje vert anbefalt i denne perioden	37

1. Mandat, arbeidsgruppe, prosess, og hovudlinjer

I e-post av 19.02.19 satt rådmann Olaug Haugen ned ei arbeidsgruppe med fylgjande mandat:

Planen skal etablere mål og konkrete innsatsområde for kommunen sitt arbeid med digitalisering for perioden 2020- 2025.

Planen skal vera heilskapleg og omfatta alle sektorar i kommunen, og ta opp i seg arbeidet som pågår med omsorgsteknologi, nye læringsplattformer og utbygging av infrastruktur. Planen kan ha eit innleiande heilskapleg kapittel med, og deretter etatsvise kapittel.

Planen bør fange opp «beste praksis» frå digitalisering i kommunar, slik at det vi foreslår er utprøvd.

Digitalisering er oftast 20% teknologi og 80% organisasjonsendringar. Planen skal vise digitalisering, endring av arbeidsmetodar som følgje av digitaliseringa og gevinstrealisering knytt til kvalitet og økonomi.

Planen skal omhandle både investeringar og drift, vise korleis ein når måla i økonomiplanen og også større innsparingspotensiale fram i tid.

Planen skal foreslå prioritering og tidfesting av innsatsområde og tiltak.

Arbeidsgruppa har bestått av representantar frå alle tenesteområde:

- Stian Torland IKT-leiar
- Camilla Helland Gjøsæter IKT-konsulent helse
- Kristin Meland leiar Kundetorg
- Randi Karin Habbestad teknisk sjef
- Dan Torbjørnsen lærar med IKT-ansvar
- Svein Dale Soleng ass.rådmann og leiar av gruppa

Arbeidsgruppa har ved to høve henta innspel frå leiarane, fyrst i april og deretter i august. Rapporten vart levert til rådmann 03.09.19. Før iverksetjing vil digitaliseringsnotatet verta drøfta med hovduttillsvalde.

Førande dokument for arbeidet ar vore:

- Mandat frå rådmannen
- Vedtak og mål i budsjett 2019
- Økonomiplan 2019-2022
- IKT-strategi
- Tilrådingar frå forvaltningsrevisjon IKT 2018
- Lokale, regionale, og nasjonale samarbeid
- Nasjonale føringar frå Digitaliseringsrundskrivet

Planen er avgrensa mot innføring og prosjektstyring av tiltaka.

Planen gjer status for eksisterande digitaliseringsprosjekt, peikar på system og organiseringar som i dag kan utnyttast betre eller optimaliserast, og framtidige løysingar og tiltak. Her skil ein mellom kort- og langsiktige

tiltak. Då det er best erfaringsgrunnlag frå digitaliseringstiltak i helse- sosial og omsorgssektoren, utgjer det hovuddelen av dei føreslegne tiltaka. Dei føreslegne tiltaka består av både rutine- og organisasjonsendringar og ny teknologi. Tiltaka er prioritert med føreslådd gjennomføringstidspunkt. Kostnadsreduksjon er ikkje kvantisert grunna stor usikkerheit.

Mandatet er på eit punkt motstridande – ein skal nytte kjende og utprøvde løysingar samstundes som ein skal angi digitaliseringstiltak for perioden fram til 2025. Vidare vil utviklinga av lokale og regionale samarbeid vera avgjerande for kva arbeid og fokus kommunen sjølv skal ha, kontra kva som vert handtert av samarbeidsorgan. Arbeidsgruppa sine tiltak strekk seg difor berre over perioden 2019 – 2023, og gruppa anbefaler rullering av planen i 2022, for perioden 2023 – 2026, då utvikling av teknologien går svært raskt.

2. Føringer og mål for digitaliseringsplanen

Det føl av mandatet at planen skal etablere mål for digitaliseringsarbeidet. Arbeidsgruppa finn at det allereie er vedteke og etablert ei rekkje mål som legg føringar for arbeidet; hovudsakleg i budsjett for 2019 og økonomiplanperioden 2019-2022.

Vidare er mål og tilrådingar i forvaltningsrevisjon og IKT-strategi på fleire område samanfallande med digitaliseringsarbeidet, eksempelvis effektivisering av arbeidsoppgåver og betra infrastruktur. Heller enn å repetere desse måla med påfølgjande tiltak i digitaliseringsplanen, har arbeidsgruppa valt å forankre dei i planen som førande dokument. Arbeidet i tråd med IKT-strategien og utbetring av tilrådingane frå forvaltningsrevisjonen vert dermed ein del av digitaliseringsarbeidet i kommunen, som ein parallell prosess.

Dei lokale, regionale, og nasjonale samarbeida Fitjar deltek i avgrensar i noko grad kva tiltak arbeidsgruppa finn det naturleg å etablere mål og tiltak for. Dei nasjonale føringane i Digitaliseringsrundskrivet og brev frå Kommunal- og Moderniseringsdepartementet om Digitalisering i kommunal sektor er både konkrete og grunngevne. Arbeidsgruppa finn det naturleg at kommunen nyttar desse måla i sitt digitaliseringsarbeid, og har difor inkludert dei i plan for digitalisering. Alle mål som er nemnd i dei nasjonale føringane er kommentert i planen.

2.1 Vedtekne mål og innsparingar i budsjett 2019 og økonomiplanperioden 2019-2022

Den 19.12.2018 vedtok Fitjar kommunestyre [budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022](#).

Tverrsektorielle mål:

Digitalisering

Digitalisering skal bidra til at kommunen tilpassar tenestene meir til innbyggjarane sine behov, med meir effektive og nyskapande tenester. Økonomiske innsparingar vert synleggjort i budsjettet.

- *Bruk av omsorgsteknologi skal bidra til trygge og tilpassa tenester og føre til at innbyggjarar med ulike hjelpebehov kan bu i eigen heim.*
- *Digitalisering i skulen vil gje tilsette fleire verktøy for tilpassa undervisning, og saman med tidleg innsats er målet å redusera behovet for spesialundervisning frå om lag 9 % til 7 %.*
- *Digitalisering i administrasjonen vil effektivisere, løysa oppgåver på nye måtar og vil gje raskare sakshandsaming. Fitjar kommune skal ha lågaste administrasjonskostnadar av kommunane i Sunnhordland målt i KOSTRA.*
- *Utvikla og vedta plan for digitalisering i Fitjar kommune i 2019.*

Digitaliseringsarbeid i skulesektoren

Frå 01.01.19 startar ein opp pilotering av Chromebook i ei elevgruppe ved kvar av skulane. Målet er å få erfaring med pedagogisk IKT-arbeid og førebu ei digitalisering i heile skulen med oppstart i august 2020. Ei slik digitalisering vil endra lærarrolla og gi fleire moglegheiter for tilpassa opplæring. Me ynskjer også ein overgang til Office 365 for alle tilsette i grunnskulen slik at me kan fasa ut kostnadane med Itslearning frå 2021. Med ei betre tilpassa opplæring og lovpålagt intensiv opplæring på 1. – 4. trinn er målet å redusera behovet for spesialundervisning frå dagens 9 % til 7 % i planperioden.

Digitalisering i helsesektoren

Digitalisering skal bidra til at kommunen tilpassar tenestene meir til innbyggjarane sine behov, med meir effektive og nyskapande tenester. Økonomiske innsparingar vert synleggjort i budsjettet. Bruk av omsorgsteknologi skal bidra til trygge og tilpassa tenester og føre til at innbyggjarar med ulike hjelpebehov kan bu i eigen heim.

Særskilte digitaliseringsvedtak frå budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022:

Aktiv tiltak: innføring av omsorgsteknologi. Ein legg inn ein forventa gevinst tilsvarande reduksjon i ein sjukeheimplass og to stillingar i pleie- og omsorgstenesta, med ein opptrappingsfase i budsjettperioden.

2019	2020	2021	2022
	-500 000	-1 000 000	-2 000 000
	-1 294 807	-1 294 807	-1 294 807

2.2 IKT strategi

Vedteke hovudmål for IKT-strategien for Fitjar kommune for 2018-2020 (utdrag):

Digitalisering handler om å bruke teknologi til å fornye, forenkle og forbedre. Det handler om å tilby tjenester som er enkle å bruke, effektive og pålitelige. Digitalisering legger til rette for økt verdiskaping og innovasjon, og kan bidra til å øke produktiviteten i både privat og offentlig sektor.

Vedtekne satsingsområde:

- Endra arbeidsmetodikk for å frigjere kapasitet (drift, vedlikehald, beredskap, brukarstøtte)
- Utbetre tilrådingar i Forvaltningsrevisjon 2018
- Redusere sårbarheit på avdelinga (med dokumentasjon og kompetansedeling)
- Være ein aktiv samarbeidspart i digitaliseringsarbeidet i kommunen

2.3 Forvaltningsrevisjon for IKT

Den 25.04.19 vedtok kommunestyret alle tilrådingane frå kontrollutvalet, etter gjennomført forvaltningsrevisjon av IKT-tenestene i Fitjar kommune:

1. *Å utarbeide mål og strategi for styring av IKT-tenesta.*
2. *Å formalisere rolla og ansvaret til IKT-tenesta.*
3. *Å formalisere og ev. etablere beredskapsrutinar for både den generelle brukarstøtta og for brukarstøtte til dei ulike fagsystema som er i bruk i kommunen.*
4. *Å sikre at kommunen får gjennomført naudsynte tiltak som gjeld ny personvernlovgiving snarast råd.*
5. *Å etablere system for gjennomføring av risikovurderingar og fastsetjing av akseptkriterium knytt til driftstryggleik.*
6. *Å oppdatere og ferdigstille styringssystemet for informasjonstryggleik slik at dette oppfyller alle krava i regelverket, og som del av dette:*
 - a) *etablere eit system som sikrar at kommunen har fullstendig og ajourført oversikt over kva personopplysningar som vert handsama.*
 - b) *sikre at det vert gjennomført risikovurderingar av IT-system og behandlingar av personopplysningar opp mot fastsette akseptkriterium for informasjonstryggleik.*
 - c) *gjennomføre tilstrekkeleg kontroll og etterprøving av informasjonstryggleiken i kommunen sine system.*
7. *Å utarbeide tilstrekkeleg med informasjon om informasjonstryggleik til dei tilsette, og sikre at dei tilsette får den naudsynte opplæringa for å kunne ivareta informasjonstryggleiken på ein tilfredsstillande måte.*

2.4 Lokale, regionale, og nasjonale samarbeid

Fitjar kommune deltek i tre ulike prosjekt som fell inn under temaet; det lokale prosjektet IKT Sunnhordland, det regionale Strategisk digitaliseringssamarbeid Hordaland, og det nasjonale prosjektet Digifin.

Lokalt deltek Fitjar i prosjektet «IKT Sunnhordland», eit forprosjekt kor ein ser nærare på moglegheita for samlokalisering og samarbeid om IKT-tenester for kommunar i Sunnhordland. Foreløpig på utredningsstadiet, det er sendt søknad om prosjektmiddel.

Prosjektet Strategisk digitaliseringssamarbeid Hordaland byggjer vidare på eksisterande digitaliseringssamarbeid i Bergensregionen. Sunnhordlandskommunane er invitert til å delta. Styringsgruppa i samarbeidet representerer regionen i nasjonale fora, og bidrar til å implementere nasjonale fellesløysingar. Første steg i Sunnhordland har vært innføring av DigiSos og DigiHelse. Samarbeidet tilbyr også andre tenester som personvernombod mv. Det er eit mål å etablere eit felles sekretariat i Sunnhordland, som skal vere kontaktledd og koordinere arbeidet mellom deltakande kommunar og styringsgruppa. Det er sendt søknad om skjønsmidlar.

Den nasjonale finansieringsordninga for digitaliseringsprosjekt (Digifin) har som mål å utvikle digitale fellesløysingar for kommunal sektor. Ved å gå saman om å utvikle digitale løysingar skal kommunesektoren få betre kvalitet og lågare pris på dei løysingane som vert utvikla. Prosjektet er finansiert av Kommunal- og Moderniseringsdepartementet, KS og deltakande kommunar. Prosjektar som så langt har fått støtte er DigiHelse og DigiSos. Prosjektar som har søkt og som er til vurdering er [DigiBarnevern](#), «[Orden i eget hus](#)», og «Modernisert folkeregister».

2.5 Nasjonale føringar

Av nasjonale føringar er [Digitaliseringsrundskrivet](#) det viktigaste og mest oppdaterte, då det vert rullert årleg. Av den grunn har arbeidsgruppa hovudsakleg nytta dette føringsdokumentet, heller enn f.eks. [Meld. St. 27 \(2015–2016\) Digital agenda for Norge — IKT for en enklere hverdag og økt produktivitet](#). Digitaliseringsrundskrivet er ei samanstilling av pålegg og anbefalingar om digitalisering i offentleg sektor.

Rundskrivet består av tre delar;

- *Hvordan skal virksomheten digitalisere?*
- *Hvordan skal prosjektene gjennomføres?*
- *Finansiering*

Det er hovudsakleg fyrste del som er aktuell for denne planen. I Rundskrivet angir Regjeringa fleire hovudpunkt som lyt inngå i kommunane sitt digitaliseringsarbeid, kor kvart punkt inneheld skal – krav, anbefalingar og vegleiing:

- *Sett brukaren i sentrum*
- *Gjennomfør digitalt førsteval*
- *Legg til rette for gjenbruk og vidarebruk av informasjon*
- *Følg opp informasjonssikkerheiten*
- *Bygg inn personvern*
- *Bruk nasjonale felleskomponenter og fellesløsninger*
- *Bruk digital postkasse til innbyggjarar*
- *Følg krav om arkitektur og standardar*
- *Grenseoverskridande tenester*
- *Ta i bruk elektronisk faktura*
- *Lag sourcingstrategi*
- *Bruk skytjenester*

Eit anna førande dokument har vore [brev frå Kommunal og Moderniseringsdepartementet om Digitalisering i kommunal sektor, av 19.12.18](#). Brevet inneheld ein kort presentasjon av dei viktigaste tiltaka i den statlege digitaliseringspolitikken som har relevans for kommunal sektor.

- *Digital postkasse til innbyggjarar*
- *ID Porten*
- *eSignering*
- *Altinn for kommunal sektor*
- *Nytt folkeregister – nye muligheter for kommunene*
- *Bruk av IT-standarar*
- *Ny løsning for Offentlig elektronisk postjournal (OEP) – einnsyn*
- *Digihjelpen*
- *Infrastruktur på helse – eID og HelseID*
- *Kommune- regionreform og IKT*
- *Tilrettelegging for sikker og framtidsetta breibandsinfrastruktur*

2.6 Avgrensing: Utrulling og innføring av digitaliseringsprosjekt og -tiltak

Digitaliseringsplanen avgrensar mot prosessen med innføring og utrulling av dei ulike tiltaka, då det ikkje er ein del av mandatet. Arbeidsgruppa vil vise til [«Kvikk-guide til velferdsteknologi»](#), eit rettleiingshefte som er utarbeidd av KS, Direktoratet for e-helse og Helsedirektoratet. Rettleiingshefte deler prosjektet opp i fem fasar, og inneheld konkrete tiltak og vurderingsevne. Dei fem fasane er avklare behov, planlegge prosjektet, designe ny teneste og anskaffing, implementere ny teneste, drifte tenesta. I tillegg kjem faktorane forankring, gevinstrealisering og anskaffingsprosessen, som lyt gå under alle dei fem fasane.

3. Utfordringar, kostnadar og gevinstar med digitalisering

3.1 Innleiande kapittel

Digitaliseringsrundskrivet definerer digitalisering som:

Digitalisering handlar om å bruke teknologi til å fornye, forenkle og forbetre. Det handlar om å tilby tenester som er enkle å bruke, effektive og pålitelege. Digitalisering legger til rette for økt verdiskaping og innovasjon, og kan bidra til å auke produktiviteten i både privat og offentleg sektor.

Digitalisering handlar om meir enn å implementere nye digitale løysingar og teknologi. Viktigare er det å endra prosedyrar og arbeidsmetodar i organisasjonen. Nye digitale løysingar skal vere verkemiddel som forenkler arbeidsdagen og tenesteytinga, men hovudendringa lyt skje i organisasjonen og korleis me organiserer denne og arbeidskvardagen. Gode prosessar, drøftingar og kursing og skulering av tilsette er difor avgjerande for at måla skal nås og gevinstar kunne realiserast.

Basert på KOSTRA-tal har konsulentselskapet [Menon Economics](#) utarbeidd ein rapport på innsparingspotensialet norske kommunar. Rapporten er utarbeidd etter oppdrag av GET/TDC. [Rapporten](#) konkluderer at norske kommunar totalt kan hauste gevinstar på totalt mellom 100-250 milliardar kroner gjennom digitalisering dei neste ti åra. Selskapet peikar på at det å lykkas med digitaliseringstiltak er eit av dei viktigaste verktøya kommunane har for å møte utfordringar som anstrengt kommuneøkonomi, høgare krav frå innbyggjarar, og auka krav og behov for tenester.

3.1.1 Utfordringar og organisering

Fitjar kommune har både ein styrke og ein svakheit i sin størrelse. Kommunen har korte linjer, og har vist seg fleksibel og endringsvillig. På den andre sida er kommunen for liten til å kunne utvikle eigne løysingar og å få stordriftsfordelar. Vidare har kommunen dei siste ti åra gjort stadige driftskutt, som medfører at det er lite kapasitet for arbeid ut over naudsynt og lovpålagt drift. Det kan gjere større omleggingar av drifta og tenestene tungdrivne. At det allereie pågår organisatoriske endringar og endringar i eigedom og tenestetilbod medfører at det pr. rapporttidspunkt er lite restkapasitet til endring i delar av organisasjonen.

Gitt den økonomiske situasjonen har ein også avgrensa midlar til investeringar. Det stiller høgare krav til dei investeringane som faktisk vert vedteke, og innføringane av desse. Avsetjing av interne ressursar til planlegging, gjennomføring og oppfølging av kvart enkelt tiltak vert difor viktig.

Per i dag er arbeidet med digitalisering organisert på einingsnivå, med ulike grupperingar for ulike prosjekt. På skule har ein arbeidet med Chromebook og Office365, som vert drifta av ei prosjektgruppe. På helse- sosial og omsorg har ein prosjektgruppa for omsorgsteknologi som styrer det overordna arbeidet i etaten. Arbeidsgruppa finn denne organiseringa god, då ein har korte vedtaksjeder, og konkret kunnskap og kompetanse om eininga og dei faglege utfordringane. Ei forutsetning for denne organiseringa er at arbeidsgruppene også i framtida har med seg deltakarar frå leiinga og IKT-avdelinga. Pågåande digitaliseringsarbeidet i kommunen vert lista i kap. 4.1.

3.1.2 Om kostnadar, gevinstar, og gevinstrealisering

For å vurdere om eit tiltak, ei organisasjonsendring eller ny omsorgsteknologi skal gjennomførast, lyt det gjerast ei vurdering av moglege gevinstar og kostnadar. Direktoratet for forvaltning har utarbeidd fylgjande eksempelvegledar som kan nyttast i denne vurderinga: [«Gevinstanalyse/Business case Elektronisk bestillingsløysing»](#).

Gevinstar kan verta nådd ved å endre på tenester og arbeidsprosessar. Eit illustrerande eksempel er utlevering av medisiner. Heimetenestene vitjar i dag innbyggjarane og deler ut medisinar. Nokre kvar dag, andre sjeldnare.

Ved å ta i bruk elektronisk medisinstøtte kan innbyggjarane ta medisinen sin sjølv, utan at nokon frå heimetenesta treng å vere til stades. For å få til endringa lyt rutine for administrering og utdeling av medisinar endrast, og det lyt investerast i elektronisk medisinstøtte. Ei slik endring kan gje fleire positive gevinstar, som auka eigenmestring hjå den innbyggjaren, redusert risiko at medisinen vert gitt til feil tid, dei tilsette får frigjort tid, og ein unngår kostnadar med reising til og frå innbyggjarane. Eit slikt tiltak vil også gje ein miljøgevinst.

For å sikre at dei ønska gevinstane vert realisert, lyt ein planleggje og leggje til rette for oppfølging. Før tiltak og prosjekt vert satt i verk, bør ein kartlegge gevinstar, planlegge korleis dei skal målast, og sikre oppfølging. Gevinstkartlegging består av å definere og berekne gevinstar, vurdere desse opp mot kostnadane ved dagens drift og endring/investering. Gevinstplanlegging består i å utarbeida gevinstrealiseringstiltak, etablere ein oppfølgingsstruktur, og tildele rollar og ansvar. Gevinstoppfølging medfører måling av gevinstar, fange opp avvik, setje i verk korrigerande tiltak, og feire resultatata der ein lukkast.

Det finnes tre hovudtypar av gevinstar; unngått kostnad, spart tid, og auka kvalitet. Unngåtte kostnadar er det målet som er enklaste å kvantifisere, då det kan synleggjerast i reduserte driftskostnadar og budsjettkutt. Spart tid på administrativt arbeid, sakshandsaming og tenesteyting frigjer kapasitet, men vises ikkje så tydeleg i rekneskapen med mindre det er av ein slik størrelse at det kan gi bemanningskutt. Frigjering av kapasitet medfører også at nye oppgåver kan utførast, eller at andre allereie eksisterande oppgåver vert løyst på ein kvalitetsmessig betre måte. Auka kvalitet på den tenesta som vert ytt har fleire positive sider – for tenestemottakar så betrar det rettssikkerheita, for tilsette gir det auka eigenmestring og betre arbeidsmiljø, og for arbeidsgjevar gir det mellom anna auka datakvalitet og kan redusere talet på klagar mv.

Dei fleste digitaliseringstiltak og prosjekt involverer ulike typar kostnadar. Investeringskostnaden er gjerne enkel å identifisere, medan kostnader til påkravde tilleggsinvesteringar og drift er delvis skjult. For nær alle prosjekt fylgjer kostnader i form av intern ressursbruk, både i etablerings- og driftsfasen. Desse kan vere utfordrande å berekne.

For fysiske produkt som elektronisk medisinstøtte eller digitale tryggleiksalarmar vil det i utgangspunktet vere ei større eingongsinvestering, og ved nokre høve årlege lisenskostnadar pr. eining eller tilsvarande. Som oftast vil innfasing av nye produkt i tenestene føre til at det er naudsynt med kursing og opplæring av tilsette, og ved nokre høve innbyggjarar/brukarar. Her vil det variere om det er tilstrekkeleg med interne ressursar eller om ein lyt nytte eksterne kurshaldarar.

Ved innkjøp av programvare tilkjem det som oftast etablerings- og installeringskostnadar, samt kostnadar til tilpassing av dei eksisterande datasystema. Som oftast lyt dette gjerast av eksterne konsulentar. Ved fleire høve ligg det forutsetningar i botn for bruken av dei nye programma og løysingane. Eksempelvis at installering og bruk av program A krev at ein også nyttar dei underliggende programma B og C. Dersom ein ikkje har desse frå før, gir det ein ekstrakostnad. I tillegg kjem intern ressursbruk for oppfølging og kontroll av endringane som vert gjort.

For programvare følj det årlege lisenskostnadar, anten for heile system, pr. brukar, eller begge delar. Døme her er tilbakebetaling til Digifin for utviklingskostnadar, eller betaling for kvar enkelt brukar av Office365. For programvare er det heller ikkje uvanleg at det tilkjem ekstrakostnadar for oppdateringar og brukarstøtte.

Ved reine interne rutine- og organisasjonsendringar tilkjem det ikkje direkte kostnadar, ut over auka intern tidsbruk. Denne biten lyt likevel ikkje undervurderast, då endringane kan medføre ei tilleggsbelastning på avdelingar som allereie er pressa. I ein opplæringsfase vil ein og ofte arbeide både i «gamalt system» og nytt, og det tek tid før ein ser effekten av det nye. I planleggingsfasen av prosjekt lyt difor kapasiteten til einingane vurderast og vektleggast.

Omstillingsperioden ved innføring av endringar må gjennomførast slik at alle brukarar får tilstrekkeleg opplæring i teknisk bruk, men og i kva ønska effekt er med endringa. Ein metode som har vore prøvd ut er å innføre endringar gjennom pilotering. Ein startar med ei gruppe tilsette som har ynskje om å lære og prøve ut. Desse

haustar så erfaringar og byggjer kompetanse, som neste pilot drar nytte av. Samstundes har ein då tilsette som kan drive intern opplæring i pilot 2, og så byggjer ein ut til alle tilsette til slutt.

3.2 Eksisterande digitaliseringstiltak

3.2 1 Helse- sosial- og omsorg

Digitale tryggleiksalarmar

Alle som treng tryggleiksalarm skal ta i bruk digital tryggleiksalarm. Digitale tryggleiksalarmar er tryggare enn dei analoge, då dei utfører automatisk sjølvtest oftare. Om det vert oppdaga feil ved sjølvtest vert dette varsla, og ein kan raskt utbetre feilen. Dette gjer at kommunen kan levere ei sikrere teneste for tryggleiksalarm enn tidlegare.

I rapporten [Helsedirektoratets anbefalingar på det velferdsteknologiske området, 2014](#) vert det anbefalt å gå over til digitale tryggleiksalarmar innan utgangen av 2018. Arbeidet med å bytte ut dei analoge tryggleiksalarmane er ferdigstilt. Det er berre ein analog tryggleiksalarm i bruk, og denne grunna tekniske avgrensingar i bustaden. Brukar må ha tilfredsstillande mobildekning (eller trådløst nett) for å kunne ta i bruk digital tryggleiksalarm. Der dette ikkje er til stades, og ein ikkje får gode nok signal med ekstra antenner, må ein nytte analog tryggleiksalarm. Ein må jobba for betre mobildekning i kommunen, slik at alle brukarar kan nytte digitale tryggleiksalarmar.

Brukarane betalar månadsleige for lån av tryggleiksalarm. Månadsleiga dekker kostnadane kommunen har for leige av tryggleiksalarm hjå leverandøren.

Elektronisk meldingsutveksling

Elektronisk kommunikasjon mellom helseføretak, fastlege og PLO er innført i Pleie og Omsorgstenestene (PLO) og legetenesta i kommunen. Helsestasjonen samhandlar også elektronisk med lege og helseføretak, og mottek blant anna elektronisk fødselsmelding frå fødeavdelingane. Elektronisk samhandling gir tidssparing og kvalitetsgevinst, i form av færre telefonsamtalar og redusert ventetid på legekontor for å få snakka med lege. Det gir og sikker og dokumentert kommunikasjon mellom partane, og høgare kvalitet på informasjonen ein mottek, då ein ikkje har utfordringar med t.d. utydeleg skrift eller språk.

Lokaliseringsteknologi

Teknologi som kan nyttast for å lokalisere brukarar som har utfordringar med hukommelsen. Den kan også nyttast som ein mobil tryggleiksalarm eller som ein varslingshjelpemiddel for personale ved utagerande brukarar. Kommunen nyttar per i dag Safemate Trigger Three som lokalisering utandørs. Innandørs på FBB er det høve til å lokalisere brukar ved hjelp av pasientvarslingsssystemet om det er behov for det.

Helsedirektoratet sin [Andre gevinstrealiseringsrapport – Nasjonalt velferdsteknologiprogram](#) viser til gevinstar som auka tryggleik, friheit og fråvær av tvang, utsett auking av tenester/institusjonsplass og unngåtte leiteaksjonar. Bruk av lokaliseringsteknologi kan og bidra til at brukar kan bu lenger heime, samt at brukar kan bevege seg meir utan følgje. Tenesteytar og pårørande slepp å bruke mykje tid på å leite etter brukar og kan kjenna seg trygg på at brukar vert raskt funnet ved behov. Bruk av lokaliseringsteknologi kan auka livskvaliteten for både brukar og pårørande.

Pr. august 2019 er det 2 mobile tryggleiksalarmar (GPS) levert av Doro Care AS i bruk innan heimebaserte tenester. Det skal også takast i bruk 1 som tryggleiksalarm/voldsalarm for personale hausten 2019.

Lokaliseringsteknologi må integrerast som eit tenestetilbod og det må verte tilbydd til dei brukarane som har behov for dette. Tryggleiksalarm er pr. mai 2019 ei gratis teneste for brukarar som allereie mottek pleie- og omsorgstenester. Ein må også vurdere om ein skal tilby denne løysinga, mot vederlag, til personar som ikkje mottek pleie- og omsorgstenester, dersom dette kan vera med på å utsetja eit pleie- og omsorgsbehov.

Dei mobile tryggleiksalarmane (GPS) treng gsm-dekning (mobildekning) og tilfredsstillande signal frå satellittar. Dette gjer at den fungerer best utandørs.

Digital søknad om sosialhjelp (DigiSos)

NAV Fitjar kunne frå mai 2019 ta i mot søknadar om sosialhjelp elektronisk. Dei gjekk då også over på digitalt arkiv og SvarUt/SvarInn. Brukarar kan søkje om sosialhjelp kvar som helst og kva tid som helst, og er ikkje lenger avgrensa til NAV Fitjar sine opningstider. Dette gir ei meir effektiv sakshandsaming, færre manglar på søknadar og reduserte utgifter til kopiering, utskrift og porto.

Kognisjonshjelpemiddel – Digital dagsplan

Dette gir brukar auka struktur og oversikt i kvardagen. Tenesteytar/ pårørande har høve til å leggje inn avtalar/gjeremål og sjå om avtalar/gjeremål er utført i brukars plan utan å vera fysisk til stades på brukars rom eller nytta nettbrettet/mobilen til brukar.

Innanfor dei kommunale pleie- og omsorgstenestene, vert det i dag nytta 1 mobil som inneheld dagsplan-program. Mobilen er i bruk kvar dag og brukaren er veldig nøgd med denne. Bruken av denne gir mindre uro hjå brukar. Det er også kjøpt inn 3 nettbrett som inneheld dagsplan-program. Desse er ikkje tekne i bruk foreløpig, men ein har forventning om at desse vil vera eit godt hjelpemiddel for brukarane. Nokre formar for digitale dagsplanar kan ein søkje om til brukar hjå NAV hjelpemiddelsentral. Dette er gjort i forhold til dei hjelpemidla ein nyttar til dette pr. i dag.

Port-telefon

Hausten 2019 vert det installert port-telefon som adgangskontroll på FBB. Denne skal vera aktiv om kvelden og natta medan hovudinngangen på FBB er låst. Pårørande eller andre besøkande kan då nytte port-telefonen for å få kontakt med personalet for å låsast inn på FBB. Løysinga har kamera med lyd og bilete som vert overført til personalet sine mobilar, og dei kan opne døra frå applikasjonen på mobilen. Dette gir personalet ei betre oversikt over kven som er i bygget og dei sparer tid når dei kan låse opp døra via mobilen.

Døralarm

I heimebaserte tenester har ein moglegheit for å kople opp døralarm hjå brukarar som har utfordringar med hukommelsen. Dette er ein alarm som varslar når døra vert opna innanfor avtalte tider. Døralarmen må koplast saman med tryggleiksalarman. Døralarmen kan varsle tenesteytar eller pårørande om at brukar forlét bustaden (t.d. om natta), og dette gjer at ein raskare kan hjelpe brukar tilbake til eigen bustad. Dette kan føre til auka tryggleikskjensle hjå brukar og pårørande. Døralarm kan vera med å utsetje behovet for institusjonsplass. Det er installert 3 døralarmar i kommunen pr. i dag.

Epilepsialarm

Varsling av personale/pårørande når brukar med epilepsi får eit epileptisk anfall. Pr. august 2019 er det 1 Epilepsialarm (Epimobil) og ein epilepsialarm i seng i bruk innan pleie- og omsorgstenestene. Det vert vurdert om dette hjelpemiddelet kan vera aktuelt for andre brukarar med epilepsi.

Mobil Pleie (LMP)

Heimesjukepleien journalfører og får tilgang til arbeidslistar via mobiltelefon. Dette har vert nytta av heimebaserte tenester, utesona (heimesjukepleien) sidan 2016. Det bør også takast i bruk hjå innesona (Havnahuset), heimehjelpa og eventuelt fysioterapitenesta ila 2020.

Bruk av mobil pleie har gitt heimesjukepleien betre og meir fullstendig journalføring, god oversikt over kven som skal ha tilsyn aktuell dag, tidspunkt for besøket, kva som skal utførast under tilsynet, og kva tilsyn som er utført. Brukars journal er alltid tilgjengeleg for tenesteytar ved bruk av mobil pleie.

Digital vaktbok og vikarsøk

FBB nyttar digital vaktbok. Dei nyttar og ei teneste for vikarsøk for å finne vikarar til ledige vakter. Systemet sender ein sms til dei den ledige vakta er aktuell for, og så svarar dei ja/nei til om dei vil ta vakta. Leiar kan velje det personalet som utløyser minst kostnadar (unngå overtid t.d.) når vakta vert tildelt. Denne tenesta er også aktuell for utrulling i Heimebaserte tenester i 2020.

Den tilsette får betre oversikt over ledige vakter og kva tid han/ho skal jobbe. Leiarane brukar mykje mindre tid på å ringe etter vikarar. Utsending av ledige vakter skjer frå turnusprogrammet og endringar kjem rett inn i turnus.

Effektivisering av konsultasjon

Kortare ventetid på å få utført undersøkingar hjå fastlegen, då fastlegen kan utføre nokre av undersøkingane på eige kontor. Redusert ventetid på undersøkingsrom, då nokre av undersøkingane no kan takast på fastlegens eige kontor i staden for akuttstova. Digitale løysingar som t.d. BT24t, EKG og Spirometri.

Pasientvarslingssystem og omsorgsteknologi FBB

Det vert installerer nytt pasientvarslingsanlegg på FBB hausten 2019. Systemet har moglegheit for posisjonering av brukar og inneheld også tilsett-smykker som tilsette brukar på same vis som ein valdsalarm. Dørstyring er også ein del av prosjektet på FBB, og dette vert installert på den nye delen av FBB. Løysinga kan hindre bebuarar i å ta seg inn på andre bebuarar sine rom der dette er ein problem. Ved å ta i bruk det nye pasientvarslingssystemet unngår ein korridorpanel, og FBB vert mindre institusjonsprega. Berre den personalgruppa som har ansvar for brukar mottek varsel om at brukar treng hjelp.

Helsedirektoratet sin [Andre gevinstrealiseringsrapport – Nasjonalt velferdsteknologioprogram](#) viser til gevinstar som redusert medisiner og færre fall, fleksibilitet og tryggleik for tilsette og redusert bemanning/unngått oppbemanning ved å ta i bruk moderne pasientvarslingssystem.

Publikums-PC

Det er 2 publikums-pcar i drift ved NAV Fitjar og 1 ved Fitjarsjøen 38. Publikums-pcane er tilgjengeleg som sjølvhjelp for brukarar. Dei er lokalisert i kundemottaka og det er høve til vegleing av personale slik at brukar lærer å administrere desse sjølv.

3.2.2 Skule og oppvekst

Chromebook

Den alternative pc-løysinga Chromebook er no under utprøving hjå utvalde elevgrupper, gjennom pilot 1 som starta januar 2019, og pilot 2 som starta opp i august 2019. Løysinga er skybasert.

Alle skulane har vore deltakarar med lærarar og klassar i begge pilotane, og ein har hausta erfaringar gjennom vår 2019 som kjem neste pilot til nytte. Tilbakemeldingar frå tilsette og elevar er at Chromebook er eit godt verktøy i læringsarbeidet. Nye læringsarenaer og tilpassa undervisning gjennom bruk av ulike programvare gir von om betre læring om meir variert undervisning.

Skuleåret 2019-2020 vil i overkant av halvparten av elevane i 1.-7.klasse i Fitjarskulen nytta Chromebook. Frå skuleåret 2020 vil alle elevar på barnetrinnet nytta Chromebook, samstundes som ny læreplan vert iverksett. Digitale dugleikar er ein viktig del av ny læreplan, og med god pedagogisk bruk av Chromebook så vil me kunne svare dei nye forventingane som ligg i læreplanen.

Office 365

Utfasing av Itslearning som læringsplattform har gjort at ein har valt å nytte Microsoft sine produkt gjennom Office 365. Office 365 inneheld dei verktøya som tilsette og elevar har nytta i mange år, som Word, Excel og Powerpoint. Samstundes inneheld Office 365 skylagring og delingsarena gjennom Teams som gjer det pedagogiske samarbeidet i klassar, på tvers av klassar og på tvers av skular betre.

Office 365 har blitt prøvd ut i heile personalet våren 2019. Her har det vore arbeidsgruppe som har bygd opp ein struktur som opnar for tettare samarbeid, og det har vore intern skulering i kommunen for at alt pedagogisk personale skal kunne nytta Office 365. Gjennom skuleåret 2019 – 2020 vil utprøvinga halda fram, samstundes som elevane vil få ein ny læringsarena, Skooler. Gjennom samskriving, deling på tvers i elevgrupper styrt av lærar så vil dette stå fram som ein læringsplattform som er framtidsretta og vil gi elevane betre digital kompetanse. Den nye løysinga Skooler implementerer og Office365 sine produkt, slik at det vert ein heilskap for elev og lærar.

3.2.3 Bibliotek

Biblioteket må som ein offentleg teneste følgje med i utviklinga og gi gode løysingar til innbyggjarane. I det ligg det og at biblioteket og bør vere ein stad som skal vere med på å utjamne ulikskapar for innbyggjarane. Å kunne tilby publikums-pc eller digital hjelp er døme på dette. Å kunne ta eit digitalt førsteval skal og kunne gjelde for innbyggjarar utan eigen pc eller nok kunnskap om digitale tenester.

Meiroke

Meiroke bibliotek gjer det mogleg for innbyggjarar å kunne nytte lånetenesta på folkebiblioteket ut over bemanna opningstid. Brukar nyttar lånekort som nøkkel til biblioteket, og sjølvbetjent utlånsmaskin gjer at brukar kan levere og låne bøker på eiga hand. Meiroke vil ikkje kunne erstatta behovet for bemanning, då oppdraget til bibliotekar strekker seg langt utover å låne ut/ ta inn bøker. Dette systemet har vore i bruk over nokre år, og er godt motteke av innbyggjarane. For å optimalisere dette må ein og sjå på korleis ein merker med kart/oversikt, og å ha digitale skjermar som visar boktips etc.

3.2.4 Plan og teknisk drift

Portal for utføring av vaktmeistertenester

Vaktmeistertenesta prøver no ut brukarstøtte-systemet som IKT har i dag. Brukarane av kommunen sine bygg registrerer behov for bistand, endring eller reparasjon i ein nettportal, og går vidare til vaktmeistrane. Derfrå vert dei prioritert og fordelt. Det gjer det enklare for vaktmestrar å planlegge arbeidsdagen sin og kvittere ut utførte oppdrag. Systemet viser også historikk som kan nyttast til å planleggje vedlikehald, opplæring eller anna oppfølging.

Søkbare tenester på landbruk

I dag er det fleire søkbare tilskotsordningar på nett, som er synleggjort på nettstaden. Fylgjande system tilhøyrer Landbruksdirektoratet: Produksjonstilskot, regionalt miljøprogram, spesielle miljøtiltak i landbruket (SMIL), tilskot til drenering, avløysing ved sjukdom, skogfond, tilskot frå rentemidlar og avlingssvikt. Det finnes også digitale søknader for tiltak i beiteområde (OBB) og NMSK.

3.2.5 Administrasjon og fellestenester

E-signering

Elektronisk signering av dokument vert innført på personalavdelinga hausten 2019, og vil verta vurdert for andre einingar etterkvart. Dokument som lyt signerast vert sendt elektronisk til mottakar. Mottakar signerer elektronisk, signert dokument går automatisk i retur, vert importert til arkiv. Løysinga kan nyttast til alle former for samtykke. Løysinga gir reduserte portokostnader og redusert handsamingstid av avtalar. Reduserer mogleg feilkjelde med elektroniske overføringar og signering.

E-faktura

Økonomiavdeling har hatt fokus på å nytte e-faktura til utsending av faktura, jf. mål i digitaliseringsrundskriv. Det har blitt køyrt informasjonskampanjar i lokal media. Papirfaktura har tekst med oppfordring om å nytte e-faktura.

Digitale sjukemeldingar

Nytte NAV si nye heil-elektroniske løysing. Refusjon for sjukefråvær vert fullelektronisk frå nyttår.

Mindre justeringar på økonomiavdelinga

Innføring av elektroniske reiserekningar, elektronisk skattekort, innkjøpsløysinga e-handel, a-melding, utsending av lønsslipp via Altinn, elektronisk utsending av eigedomsskatt.

Drift IKT, i tråd med IKT-strategi

Aktiv bidragsytar i arbeidet med digitalisering

IKT er deltakande partnar i både planleggings- og utføringsfasen av digitaliseringstiltak, i alle sektorar. Avdelinga ser viktigheita av å utfordra einingane sine ynskjer, for å skapa ei forståing av dei forskjellige alternativa, og dermed velja det som kan gi eit meir effektivt og betre system/løysing. Dette bidreg til at ein vel løysingar ut i frå behov, og som passar med dei systema ein allereie har, eller planlegg å skaffe seg. Det gir viktig kvalitetsssikring, og reduserer sjansen for feilinvesteringar.

Endra arbeidsmetodikk for å frigjere kapasitet (drift, vedlikehald, beredskap, brukarstøtte)

IKT jobbar for å bidra til effektivisering i alle einingar. Døme på dette er utskifting av eldre og ukurant utstyr, og standardisering av maskinparken. Det forenkler vedlikehaldet og frigjer kapasitet. Redusert ventetid ved pålogging og raskare og meir stabilt nett er også eksempel på mindre justeringar som gir ein betre arbeidskvardag for mange. Overvaking av system gir raskare respons og høgare oppetid, ein ser at feil som oppstår på kvelds- og nattetid ofte vert utbetra før tilsette startar neste arbeidsdag. Investeringar vert i stor grad planlagt ut i frå dette målet. Ved nyetableringar og endringar av eksisterande system nyttar ein anbefalte løysingar for arkitektur og tryggleik frå leverandør Atea, som støtter seg på beste-praksis og offentleg vedtekne anbefalingar og prinsipp, jf. mål i digitaliseringsrundskrivet.

Redusere sårbarheit på avdelinga (med dokumentasjon og kompetansedeling)

Avdelinga utarbeider rutinar på eldre og nye oppgåver, som vert tilgjengeleggjort i delings- og kommunikasjonsverktøyet Teams. Enkelte rutinar vert bestilt frå ekstern leverandør, som oppstart av system etter straumstans. Vidare vert brukarstøtte-oppgåver rullert, slik at alle tilsette får erfaring med å løyse førespurnadar på ulike system og ulike sektorar. Avdelinga har også hatt internkursing i system for å heve den generelle kompetansen på særskilte system.

Tilrådingar frå forvaltningsrevisjon

IKT-avdelinga arbeidar fortløpande med å utbetra tilrådingane frå forvaltningsrevisjonen, ved sidan av normal drift, brukarstøtte, og investeringar/endringar på systemet. Dette arbeidet oppfyller også målet i digitaliseringsrundskrivet. Arbeidet vert jamleg følgt opp av kontrollutvalet. pr. mai 2019 er dei tre fyrste tilrådingane utbetra, og ei rekke underpunkt på dei andre tilrådingane gjennomført. Arbeidet fortsett inn i 2020.

3.3 Avgrensingar

Det er nokre nasjonale mål som ikkje er aktuelle for Fitjar, og som arbeidsgruppa derfor vel å avgrensa mot.

Grenseoverskridande tenester

Digitaliseringsrundskrivet har eit mål om grenseoverskridande tenester som arbeidsgruppa finn lite aktuelt for Fitjar kommune. Det føl at «*Digitale tenester skal, når det er formålstjenlig, tilpasses til grenseoverskridande informasjonsutveksling for å gi offentlige myndigheter, næringsdrivende og innbyggere mulighet til å utføre oppgaver digitalt på tvers av landegrenser innenfor EØS-området.*» Arbeidsgruppa har avgrensa mot dette målet.

Lag sourcingstrategi

I digitaliseringsrundskrivet vert det anbefalt at ein:

«Ved utvikling, forvaltning og drift av digitale løsninger, må virksomheten ta stilling til hva de skal utføre selv gjennom intern organisering og ansettelse, og hva som helt eller delvis skal overlates til eksterne aktører. Effektiviteten av å bruke markedet vil variere mellom virksomhetene.»

Kommunen har allerede i dag satt ut drift av flere tenester til private og kommunale aktører. Å setja ut andre tenester vert fortløpande vurdert, ved endringar i kraft til drift, tekniske løysingar og kompetanse. Utviklinga av dei lokale og regionale samarbeida vil kunne aktualisere dette målet.

Kommune- regionreform og IKT

Det er ikkje samtalar om samanslåing i Fitjar kommune. Det er dialog om felles drift av IKT i Sunnhordlandskommunane, men det er førebels på planleggingsstadiet. Administrasjonen har etablert ei gruppe som arbeidar med endring av kommunenummer. Målet vert ikkje vidare omtalt i planen.

Nytt folkeregister – nye moglegheiter for kommunane

Skatteetaten arbeidar med å modernisere Folkeregisteret – det nye registeret skal gje opplysningar i sanntid og skal kunne nyttast direkte i nye grensesnitt og løysingar. Fitjar nyttar Folkeregisteret til enkle adresse- og innbyggjaruttrekk, og arbeidsgruppa ser ikkje at ein har særlege gevinstar å hente pr. no. For det tilfelle aktørar som KS utarbeidar nye digitale løysingar knytt til Folkeregisteret, vil det kunne gje gevinst for kommunen når løysingane vert tatt i bruk.

Innebygd personvern

Sidan kommunen ikkje sjølv driv utviklingsarbeid, vert målet og kravet om innebygd personvern ikkje aktuelt. Frå eit driftsperspektiv skal kommunen midlertidig ha fokus på at ein berre samlar inn den informasjonen som er naudsynt, jf. mål i digitaliseringsrundskrivet.

Infrastruktur på helse – eID og HelseID

For å få utført tenester frå stat og kommune på nett må innbyggjarane ha ein elektronisk ID, e-ID, for å kunne logge seg inn. Ein kan velje mellom fem alternativ for elektronisk ID når ein skal logge inn til tenester frå det offentlege, avhengig av kva tryggleiksnivå som vert kravd: MinID, BankID, Buypass, Commfides og BankID på mobil. Dette er løysingar som innbyggjarane må syte for sjølv, og det vert difor ikkje kommentert nærare i denne planen.

Per i dag har dei ulike fagsystema på helse eigne innloggingsløysingar. Norsk Helsenett tilbyr løysinga HelseID, som tilbyr pålogging som ei teneste, og er tilrettelagt for bruk i nasjonale e-helseløysingar og kliniske fagsystem. Desse løysingane overlèt då pålogging til HelseID. Dette gir ein einskapleg brukaroppleving uavhengig av system og arbeidsstad, og legg samtidig til rette for eingongspålogging («single sign-on»). HelseID tilbyr også autentisering av maskiner og andre einingar (IOT). Dette gjer oss i stand til å eintydig identifisere t.d. ein blodtrykksmålar heime hos pasienten, ein telefon eller eit nettbrett helsepersonell har med seg ut i «felten», eller maskinar som skal snakke same i Helsenettet. HelseID introduserer ikkje ein ny e-ID, men legg til rette for gjenbruk av e-ID-er som er i bruk i sektoren. Fitjar kommune har ikkje tatt i bruk HelseID enda, men vil vurdere det når det vert standar på dei løysingane kommunen nyttar.

Bruk av skytenester

Det følgjer av digitaliseringsrundskrivet at:

«Virksomheter som etablerer nye eller oppgraderer eksisterende fagsystemer eller digitale tjenester, eller endrer eller fornyer avtaler knyttet til drift, skal vurdere skytjenester på linje med andre løsninger. Når det ikke foreligger spesielle hindringer for å ta i bruk skytjenester, og slike tjenester gir den mest hensiktsmessige og kostnadseffektive løsningen, bør en velge slike tjenester.»

Fitjar nyttar allereie i stor grad skytjenester, som Office365 og Chromebook. Vidare vert ytterlegare bruk av skytenester vurdert ved etablering av nye prosjekt og endringar av eldre løysingar, ref. målet. Ytterlegare bruk av skytenester vert difor ikkje særskilt handsama, men kommentert under enkelte aktuelle tiltak.

Bruk nasjonale felleskomponentar og fellesløysingar

Fitjar kommune ha ei lita IKT-avdeling, med fokus på drift. Det er difor ikkje aktuelt at kommunen sjølv skal drive utviklingsarbeid av digitale løysingar og tenester. I staden for å utvikle desse løysingane sjølv deltek Fitjar kommune i Digifin – den nasjonale samarbeidet om utvikling av felles komponentar for kommunane. Fitjar nyttar allereie nokre av desse felleskomponentane – og vil fortløpande vurdere nye tenester som vert tilbydd, jf. mål i digitaliseringsrundskrivet. Då kommunen i praksis allereie oppfyller dette kravet, vert det ikkje kommentert ytterlegare i planen.

4. Enkle digitaliseringstiltak for rask gjennomføring

Undervegs i arbeidet har arbeidsgruppa identifisert ei rekkje mindre justeringar som kan gjerast på drifta, som både effektiviserer og legg betre til rette for framtidige digitaliseringstiltak. Arbeidsgruppa anbefalar at desse tiltaka vert starta i 2019. Endringane gjeld både tilsette på rådhuset og leiarar på einingane, og for innbyggjarane. Brorparten av tiltaka har ingen eller svært låge kostnader, og handlar stort sett om informasjon, kurs, og endring av arbeidsmetodar.

4.1 Digital arbeidskvardag

4.1.1 Fullelektronisk sakshandsaming – auka bruk av Elements

Elements er eit godt og trygt arkiv- og journalsystem som fungerer og er rulla ut i administrasjonen. Elements sikrar journalføring, trygg arkivering, viser når dokument er motteke og sendt, om dokument er opna, ferdighandsama eller står på vent. Elements er eit nøkkelprogram når det kjem til oppfylling av regelverk knytt til arkiv og innsyn.

All inn- og utpost vert registrert og arkivert. Dokument vert sett på ulike sakshandsamarar, som lyt fylgje opp sine egne restansar. Kommunen har intern kompetanse på bruk og opplæring av tilsette. Systemet kan rullast ut på fleire avdelingar, utan ekstra lisenskostnad då kostnaden er knytt til tal på innbyggjarar i kommunen.

Bruk av epost i sakshandsaminga er ei utfordring i administrasjonen. For mykje korrespondanse med innbyggjarar og andre går på epost, framfor i brevs form i Elements. Det gir utfordringar knytt til sporbarheit, arkivering og innsyn. Epostrekkjer lyt i ettertid arkiverast i Elements, noko som gir både ekstraarbeid og er lite oversiktleg. Auka fokus på bruk av Elements vil betre dette.

4.1.2 Meir effektiv samhandling med Teams

Teams er ein del av Office365, og er eit samhandlingsverktøy som allereie vert nytta på enkelte einingar. Det har vist seg nyttig for å koordinere arbeid, revidere dokument, avklare datoar med vidare. Kvar enkelt kan delta i ulike grupper knytt til eining, møtestrucukturar eller anna. Det gir effektive og trygge kommunikasjonskanalar, som kan nåast både internt via skrivebordsapp og eksternt via webtilgang. Teams er også godt egna for samhandling i arbeidsgrupper, då fleire kan dele filer og arbeide i dokument saman. Teams kan bidra til å redusere ineffektive epostrekkjer, som til dømes dato-avklaringar. Teams vert allereie nytta i enkelte arbeidsgrupper, og i skulesektoren. Teams bør rullast ut i dei ulike einingane i administrasjonen, og det bør vurderast om det er eit potensial for leiarar på helse- sosial og omsorgssektoren, og andre einingar.

4.1.3 Effektivisering av dokumentkjeder

Kvar dag kjem det mykje post til kommunen; noko kjem direkte til dei ytre einingane, noko går til Kundetorget på rådhuset. Der vert posten opna, og lagt i posthylla til dei aktuelle einingane. Det går epost ut til aktuell eining om kva som ligg i hylla, og det vert seinare henta av tilsette. Dette er ein lite effektiv arbeidsmetode. Eit alternativ er å skanne dokumentet, og sende på epost til rette vedkomande. Det kan fungere, men det aukar sjansen for feilsending, og sikrar heller ikkje handtering og arkivering hjå mottakar. Ei betre løysing er skanning og importering i Elements, og plassering av ansvar for oppfølging av saka hjå sakshandsamar på eininga.

Mottak av post og journalføring for einingar som nyttar Elements vert utført på Kundetorget, som allereie har dette som ei av sine hovudoppgåver. Sakshandsamar mottar dokumentet på si restanseliste, og løyser førespurnaden, eller flyttar over på rett sakshandsamar. Denne typen dokumenthandtering forutset at Elements vert nytt av fleire enn i dag.

Denne endringa vil auka fokuset på bruk av Elements, og medfører krav om utrulling av løysinga på fleire einingar. I Kundetorget vil endringa medføre at ein fjernar posthyller, for andre einingar vil det fjerne behovet for å komme innom og hente post. Enkelte posthyller lyt ein uansett ha for einingar som Kundetorget ikkje

handsamar posten for, som prestekontoret og fagorganisasjonane. For unntaksdokument (f.eks. dokumenter til signering) kan ein opprette avdelingsvise posthyller.

4.1.4 Digitalisering av alle arkiv

Ein ser at fleire einingar har doble arkiv - både analoge og digitale. Nokre stader har ein eldre papirarkiv og nye digitale arkiv, medan andre fører doble arkiv. Her er det eit stort potensial for digitalisering. Døme er eldre byggjesaksarkiv, eldre personalarkiv, ulike arkivdokument for administrasjonen som er sprett rundt på fleire ulike lokasjonar, arkiv på helse, og elevmapper.

Digitalisering av desse arkiva vil bestå av fleire ledd. Fyrste trinn er å samle dokumenta på ein stad og kategorisere dei. Deretter gjennomgå mapper og fjerne dokument som ikkje er arkivverdige. Resterande dokument vert skanna inn og importert til det digitale arkivet. Dei fysiske dokumenta vert so pakka og sendt til fjernarkivering hjå IKAH.

Digitalisering av papirarkiv kan gjerast av eksterne aktørar, av prosjektressursar, eller med interne ressursar. Å nytte eksterne aktørar har vist seg å vere eit dyrt alternativ. Erfaring med digitalisering av personalarkiv har vist at å nytte prosjektressursar kan vere eit greitt alternativ. Gitt mengda av arkiv som lyt digitaliserast bør arbeidet gjere trinnvis, sektor for sektor. Arkivering av byggjesaksarkivet er anbefalt iverksatt i 2020, følgt av personalarkiv i 2021. Deretter bør ein vurdere digitalisering av arkiv for skule og oppvekstsektoren og helse, sosial og omsorg.

Dette målet heng også saman med mål i digitaliseringsrundskrivet; «*Tilrettelegg for gjenbruk og vidarebruk av informasjon*». Ved å arkivere innhenta informasjon digitalt, vert den tilgjengeleg for sakshandsamarane på den aktuelle avdelinga. Deler av informasjonen kan hentast ut til andre sakshandsamarar når det er tenestleg behov og heimel for det, framfor at informasjonen vert henta inn på nytt frå søkjar.

4.2 Digitale innbyggjarar – med brukaren i fokus

I tillegg til å ha fokus på at dei tilsette fullt ut nyttar dei digitale verktøya som er mest effektive, bør kommunen raskt legge til rette for at brukarane skal få hjelp og rettleiing til å nytte kommunen sine digitale tenester, å leggje til rette for «digitalt førstevalg», jf. Digitaliseringsrundskrivet.

Digitalt førstevalg handlar om å leggje til rette for at innbyggjarane i størst mogleg grad sjølv kan finne informasjon, levere komplette søknadar frå heimen, via nettsider og portalar. Dette målet når ein mellom anna gjennom informasjonstiltak, klart språk, rettleiing på nett, direkte kontakt, betjening ved personleg frammøte, og tilbod som **Digihjelpen**.

Fitjar kommune sender via **SvarUT** til Altinn. Dersom kunden har digital postkasse så sender Altinn direkte vidare til digital postkasse. Dersom det ikkje vert lest i Altinn så går det til manuell utsending etter to dagar. For at dei sentrale føringane på bruk av digital postkasse skal fungere lyt innbyggjarane informerast og motiverast til å opprette og nytte sin digitale postkasse.

Ut over kommunikasjon i Altinn lyt kommunen fortsette å leggje til rette for trygg og effektiv korrespondanse i andre kanalar, som innsending av dokument og meldingar, elektroniske søknadsskjema, og e-faktura.

For skule så vil **Skooler** kunne nyttast til å sende informasjon heim via nettportal, og ein unngår kopier heim i sekken til alle elevar. Føresette kan og kommunisere direkte til lærarane gjennom same portal. Stafettlogg sikrar ansvarsfordeling, og gir ein transparent oversikt over kva som har blitt gjort av kven med tanke på oppfølging av elevar. Gjennom Elements blir alle rapportar/ elevdokument sendt digitalt til rett instans. Det same gjeld permisjonssøknader.

DigiHelse gir ein sikker kommunikasjon mellom pleie- og omsorgstenestene og brukar/pårørande.

Brukar/pårørande vil då ha ein betre oversikt over planlagt og utført hjelp. Grunna mange andre aktuelle tiltak i helse- sosial og omsorgssektoren anbefaler arbeidsgruppa at dette tiltaket vert gjennomført først i 2021.

5. Anbefalte digitaliseringstiltak

I kvar matrise er det angitt ulike former for gevinstar, under dei tre hovudkategoriane kostnadsreduksjon, spart tid, eller auka kvalitet. Det er ikkje angitt summar der ein legg til grunn kostnadsreduksjon, då arbeidsgruppa ikkje har funne overførbare tal eller verktøy for å berekne desse. Der det er erfaringsgrunnlag å basere seg på er desse svært generelle og angitt i prosent, og frå kommunar det er uråd å samanlikne seg med. Kor stor kostnadsreduksjonen vil verte lyt difor vurderast særskilt ved oppstart av kvart digitaliseringstiltak. Ein lyt då også innhente spesifikke og oppdaterte kostnadsoverslag, då tala i rapporten på gjennomføringstidspunktet tildels består av estimat, kan vere ufullstendige på grunn av endringar hjå leverandør eller i avtalar, eller være utdaterte.

Arbeidsgruppa finn at dei veldokumenterte suksesshistoriene knytt til digitalisering hovudsakleg er plassert på helse- sosial- og omsorgssektoren, noko som svekker beste-praksis tilnærminga på tiltaka som er anbefalt for dei andre sektorane.

Prioritering av tiltak er gjort i form av anbefalt gjennomføringstidspunkt.

Arbeidsgruppa sine anbefalingar fyller ikkje heile planperioden til 2025. Arbeidsgruppa finn det ikkje mogleg å kome med konkrete tiltak så langt fram i tid; då det avhenger av kva for tiltak ein har klart å gjennomføre innan den tid, og kva teknologiske løysingar og nyvinningar som er aktuelle og som ein har positive erfaringar då. Utviklinga dei neste åra vil vere stor, og erfaringsrapportane vil henge minst eit år etter. Det gjer forslag til løysingar i 2024-2025 spekulative.

Arbeidsgruppa vil også merka at ein er på kartleggings- og planleggingsstadiet om eit lokalt samarbeid om IKT-drift, samt regionalt samarbeid om digitalisering. Begge desse samarbeida er i støypeskeia, det er sendt søknadar om prosjektilskot. Utviklinga av desse prosjekta vil vera avgjerande for kva oppgåver som kommunen sjølv lyt utføre, og kva som høyrer heime i eksterne samarbeidsorgan. Arbeidsgruppa anbefaler heller ei rullering av plan for digitalisering i 2022, for planperioden 2023-26.

5.1 Helse- sosial og omsorg

I sin rapport viser Menon Economics til undersøkingar gjort i Sverige og Norge utført av konsulentselskapa McKinsey og Company og Boston Consulting Group, som viser at kostnadene for norske og svenske helse- og omsorgstenester kan reduserast med 25 % innan ein 9-årsperiode gjennom digitalisering. Ein nøkkel til å nå desse innsparingane er å nytte omsorgsteknologi slik at fleire kan bu heime.

Mål i budsjett:

- *Bruk av omsorgsteknologi skal bidra til trygge og tilpassa tenester og føre til at innbyggjarar med ulike hjelpebehov kan bu i eigen heim.*
- *Digitalisering i helsesektoren*
Digitalisering skal bidra til at kommunen tilpassar tenestene meir til innbyggjarane sine behov, med meir effektive og nyskapande tenester. Økonomiske innsparingar vert synleggjort i budsjettet. • *Bruk av omsorgsteknologi skal bidra til trygge og tilpassa tenester og føre til at innbyggjarar med ulike hjelpebehov kan bu i eigen heim.*

Særskilte digitaliseringsvedtak frå budsjett 2019 og økonomiplan 2019-2022:

Aktiv tiltak

Innføring av omsorgsteknologi. Ein legg inn ein forventa gevinst tilsvarande reduksjon i ein sjukeheimplass og to stillingar i pleie- og omsorgstenesta, med ein opptrappingsfase i budsjettperioden.

2019	2020	2021	2022
	-500 000	-1 000 000	-2 000 000
	-1 294 807	-1 294 807	-1 294 807

Ein omsorgsteknologiplan for Fitjar kommune er under arbeid. Denne planen er ikkje vedtatt enda, men vert lagt ut på høyring i løpet av 2019. I denne planen har ein sett opp følgjande mål for omsorgsteknologiprojektet:

Mål

Hovudmålet med prosjektet er at innbyggjarar og tenestemottakarar skal kjenner seg trygg i eigen heim lengst mogleg. For å nå dette målet vil ein gjennomføre tenesteendringar i pleie- og omsorgstenestene, og omsorgsteknologi skal integrerast som ein del av kommunen sitt pleie- og omsorgstenestetilbod.

Resultatmål

Meir effektive tenester og betre arbeidskvardag for dei tilsette etter at omsorgsteknologi er tatt i bruk som ein integrert del av tenestetilbodet i kommunen.

Effekt mål

Trygge og aktive brukar i eigne heimar som opplev større grad av fridom, meistring og auka sjølvstende etter at dei har tatt i bruk omsorgsteknologi.

For at ein skal få ei vellykka implementering av omsorgsteknologi, må det gjerast endringar i tenestene, blant anna i rutinar for tildeling av tenester. Ein må tenkje annleis når ein skal vurdere kva pleie- og omsorgstenester brukar skal få tildelt, og nytta prinsippet om «Best effektivt omsorgsnivå». Dersom behova til søkjar kan dekkast på ein tilfredsstillande måte ved hjelp av omsorgsteknologi, skal dette vera førstevalet ved tildelinga. Ein skal sjølv sagt nytte fagleg skjønn i vurderinga, slik at ein sikrar at brukar mottek forsvarlege tenester frå kommunen.

Ved å implementera omsorgsteknologi i pleie- og omsorgstenestene vil ein kunna yta tenester av høgare kvalitet enn i dag. Det gir også moglegheit til å driva tenestene meir effektivt, noko som kan gje reduserte kostnader til materiell og personell. Døme kan vera redusert behov for nattevakter ved innføring av digitalt tilsyn. Ved å leggja til rette for at innbyggjarane kan bu lengre heime, vil ein også kunne utsetje behovet for institusjonsplass. Det gir redusert press på institusjonane, og kan medføre ei lågare auke i framtidige kostnader.

Tiltak	Tidshorisont og behov	Forutsetningar og kostnad	Gevinst
<p>DigiHelse</p> <p>Aktuelt for heimebaserte tenester.</p> <p>Sikker kommunikasjon mellom pleie- og omsorgstenestene og brukar/pårørande.</p> <p>Gir betre informasjonstryggleik.</p> <p>Anbefalt i Digitaliseringsrundskrivet.</p> <p>Bergen kommune melder om tryggare og meir effektiv kommunikasjon mellom heimetenestene og brukar/pårørande. Dei opplever færre bomturar og har no moglegheit til betre omdisponering av tida si ved avlyste besøk.</p>	<p>Planlagt gjennomført i 2021.</p> <p>Frå oppstart til implementering tek det omlag 2 månader.</p> <p>Brukar/pårørande har ikkje pr. i dag ein sikker kanal for informasjon og kommunikasjon med tenesteytar, og kan ha behov for betre oversikt over planlagt og utført hjelp.</p> <p>Tenesteytar manglar pr. i dag eit sikkert verktøy for kommunikasjon med brukar/pårørande.</p> <p>Tenesteytar har behov for at kommunikasjon med brukar/pårørande vert dokument i EPJ-system. Dette blant anna for å kunne vise til avtalar som er gjort ved ei evt. klage. Det er ingen automatisk dokumentasjon i EPJ kring dette pr. i dag.</p>	<p>Forutsetningar:</p> <p>Lifecare Mobil Pleie (LMP) til einingar som ikkje nyttar dette pr. i dag.</p> <p>Lifecare Infrastruktur (dette kjem på plass hausten 2019 i samband med anna prosjekt).</p> <p>Mobiltilf og lisensiering til tilsettgrupper som ikkje nyttar LMP pr. i dag.</p> <p>Prosjektkostnad:</p> <p>Tilknytingsavgift ca. kr 16 000,-.</p> <p>Forvaltnings-kostnad avhengig av fordelingsnøkkel.</p> <p>Leverandør-avtale ca. kr 42 500,-.</p> <p>Vedlikehald- og brukarstøtte årleg ca. kr 2 700,-.</p> <p>Forutsetnings-kostnad:</p> <p>Lisensavgift mobil ca. kr 2 300,- årleg pr. mobil.</p> <p>Mobil estimert ca. kr 2 900,- pr. stk.</p>	<p>Kan medverke til at brukar kan bu lenger heime / utsett behov for institusjonsplass.</p> <p>Færre bomturar</p> <p>Færre telefonsamtalar</p> <p>Reduserte avvik</p> <p>Betra personvern for brukar/pårørande og tenesteytar.</p> <p>Høgare kvalitet på loggføring</p> <p>Betre informasjonsflyt mellom tenesteytar og brukar/pårørande.</p> <p>Betre oversikt for brukar/pårørande over planlagd og utført hjelp.</p> <p>Auka tilgjenge</p> <p>Meir tid til brukar</p>
<p>Infoskjermar</p> <p>Infoskjermar for informasjon til dei tilsette frå arbeidsgjevar</p> <p>Aktuelt for alle pleie- og omsorgstenestene.</p>	<p>Det er pr. i dag 4 infoskjermar i drift på helse – 2 på FBB vaktromma, 1 på Fitjar legesenter og 1 på helsestasjonen.</p> <p>Ein har planar om å setje opp infoskjermar på vaktromma i heimebaserte tenester tidleg i 2020.</p> <p>Ikkje alle tilsette nyttar e-post pr. i dag, og ved infoskjermar på vaktrom og/eller</p>	<p>Kostnad:</p> <p>Årleg kommunal lisens, ca.kr 1 750,- pr. skjerm pr år.</p> <p>Chromebit, ca. kr 1 100,- pr skjerm</p> <p>Kostnadar til skjerm.</p>	<p>Spart tid/mogleg redusert overtid, då dei tilsette ikkje treng vente på ledig pc for å sjekke e-post for viktig informasjon frå kommunen.</p> <p>Dei tilsette får lettare tilgang til informasjon frå kommunen.</p> <p>Raskare varsling av situasjonar som t.d. nedetid i system osv.</p>

Tiltak	Tidshorisont og behov	Forutsetningar og kostnad	Gevinst
<p>Elektroniske medisineringsstøtte</p> <p>Aktuelt for brukarar i heimebaserte tenester. For brukarar som treng hjelp til medisinadministrasjon, men som klarar å ta medikamenta sjølv dersom dei får påminning om det.</p> <p>Elektronisk medisineringsstøtte er elektroniske medisindispensere, for multidoser eller vanlege medisinar. Desse skal erstatte vanlege medisindosettar og frittståande multidoserullar. Dei kan gjera medisinar tilgjengeleg i faste tidsrom etter avtalt dosering og varsel brukar når medisinen skal takast. Dei kan sende varsel til tenesteytar eller pårørande dersom medisin ikkje er tatt når den skal.</p> <p>Helsedirektoratet sin Andre gevinstreiseringsrapport – Nasjonalt velferdsteknologioprogram, viser til gevinstane spart tid, unngåtte kostnader, auka kvalitet på tenesta, auka meistring, auka aktivitetsnivå, auka verdigheit og meir korrekt medisineringsstøtte</p>	<p>personalrom vil ein kunna nå fleire tilsette med viktig informasjon.</p> <p>Ein har planar om å ta i bruk elektronisk medisineringsstøtte hjå aktuelle brukarar hausten 2020, kanskje før.</p> <p>Dersom ein tek i bruk elektroniske medisindosettar, kan det gjera brukar meir sjølvhjelpen, og brukar kan få ein friare kvardag der det går mindre tid til å vente på tenesteytar.</p> <p>Reduserer tida som tenesteytar ville brukt på å administrere medisinar eller til påminning om å ta medisinar.</p> <p>Redusere avvik (det er ein del avvik knytt til legemiddeladministrasjon. I 2018 t.d. er det registrert 18 slike avvik innafor heimebaserte tenester).</p> <p>Pårørande er tryggare på at brukar tek rett medikament, i rett dose til rett tid.</p>	<p>Fitjar kommune kjem til å leige medisindispensarar hjå leverandør av tryggleiksalarm. Pris avhenger av kva leverandør som vert velt.</p> <p>Elektronisk medisindispensar multidoser: - pr. enhet pr. måned ca. kr 970,-.</p> <p>Elektronisk medisindispensar vanleg medisin: - pr. enhet pr. måned ca. kr 115,-.</p> <p>Opplæringsgebyr kjem i tillegg. Det er planlagt felles opplæring frå leverandør saman med nabokommunane, så prisen på opplæringa avhenger av kor mange kommunar som deltek.</p>	<p>Ved ein reduksjon i tilsyn hjå brukarar kan ein redusere kostnader som t.d. drivstoff.</p> <p>Redusert tid til køyring til/frå brukar i samband med medisinadministrasjon.</p> <p>Redusert tid brukt til å minne brukar på å ta medisinar.</p> <p>Redusering av avvik</p>
<p>Digitale tilsyn</p> <p>Tilsyn hjå brukar ved hjelp av kamera, sensorar eller anna teknologi som kan redusere talet på fysisk tilsyn av tenesteytar, spesielt på natt.</p> <p>- RoomMate</p> <p>RoomMate er ei løysing for visuelt og anonymisert tilsyn med automatisk alarmering i kritiske situasjonar, til dømes ved fall. Dette er ei framtidretta løysing som vert oppdatert fortløpande med ny funksjonalitet.</p> <p>- Sensorar</p> <p>Det finnes mange ulike sensorar. Det kan t.d. monterast røyrslesensorar ved brukars seng for alarmering/varsling</p>	<p>Ein har planar om å ta i bruk digitale tilsyn i tenestene i løpet av 2020. Pr. august 2019 er det tatt i bruk 3 dørsensorar.</p> <p>Det vert vurdert kva type digitalt tilsyn som er aktuelt hjå brukar.</p> <p>På Fitjar Bu- og Behandlingssenter (FBB) er det aktuelt med sensor ved seng og RoomMate.</p> <p>I heimebaserte tenester kan det vera aktuelt med kameratilsyn, sensorteknologi og eventuelt RoomMate.</p>	<p>I heimebaserte tenester kan ein leige utstyr (kamera og sensorar) gjennom leverandøravtale. På FBB er det aktuelt å kjøpe utstyr (RoomMate og Sensorar) gjennom avtale med ulike leverandørar.</p> <p>Kostnader: Leigeprisar frå leverandør (til heimebaserte tenester): Kameraløysing Ca. kr 230,- pr. måned Bevegelse-sensor (må koplust til tryggleiksalarm) Ca. kr 27,- pr. måned Dørsensor (må koplust til tryggleiksalarm)</p>	<p>Kan vera med å utsetje behovet for institusjonsplass.</p> <p>Kan vera med å redusere behovet for nattevakter.</p> <p>Redusert tid til fysiske tilsyn og evt. køyring knytt til desse tilsyna.</p> <p>Tenesteytar kan få betre tid til andre oppgåver.</p> <p>Auka kvalitet på tenesta t.d. ved betre søvnkvalitet hjå brukar.</p>

Tiltak	Tidshorisont og behov	Forutsetningar og kostnad	Gevinst
<p>når brukar forlèt senga. Dette kan t.d. vera aktuelt ved fallrisiko.</p> <p>Dørsensorar kan nyttast for å varsle når brukar forlèt bustaden om natta.</p> <p>- Kamera</p> <p>Tilsyn ved hjelp av kamera kan nyttast t.d. hjå brukarar som treng tilsyn på natt for å erstatte fysisk tilsyn av tenesteytar.</p> <p>Er aktuelt for alle pleie og omsorgstenestene der brukar har behov for tilsyn, spesielt på natt. Kva type digitalt tilsyn ein eventuelt skal nytta, må avgjerast ut i frå brukars behov.</p> <p>Helsedirektoratet sin Andre gevinstrealiseringsrapport – Nasjonalt velferdsteknologioprogram, viser til gevinstar som redusert tildelt tenestetid, meir effektiv ressursutnytting, auka kvalitet på tenesta og utsett behov for institusjonsplass</p>	<p>Ved bruk av Digitale tilsyn får brukar moglegheit for tilsyn på natt utan å bli vekka av fysisk besøk av tenesteytar. Redusere fallrisiko.</p> <p>Tenesteytar får betre tid til andre gjeremål.</p> <p>Pårørande vert trygge på at brukar får tilsyn.</p>	<p>Ca.kr 27,- pr. måned</p> <p>Innkjøpsprisar og lisensprisar RoomMate</p> <p>Innkjøp: ca.kr 33 000,- pr. stk.</p> <p>Lisens pr. mnd.: ikkje avklart.</p> <p>Pasientvarslingssystemet på FBB inneheld 1 sensor til kvart bebuarrom.</p> <p>Det er planlagt ei bestilling av fleire RoomMate . Kor mange ein skal bestille er ikkje avklart enda. Desse vert finansiert av omsorgsteknologi budsjettet.</p>	
<p>eRom</p> <p>Gir tenesteytar alle aktuelle helseopplysningar om brukar tilgjengeleg hjå brukar ved hjelp av touch-skjerm på romma.</p> <p>Dette kan vera aktuelt for FBB.</p> <p>Erfaringsgrunnlag frå Tieto og Oppegård kommune.</p>	<p>Ein har tankar om å ta dette i bruk seint i planperioden. Ei kartlegging må til i forkant og denne kan føre til endringar i forhold til om og når dette vert tatt i bruk.</p> <p>Brukar har behov for tenester og tiltak utført på rommet sitt.</p> <p>Tenesteytar har behov for tilgang til prosedyrar og journal under tilsyn hjå brukar. Har behov for å dokumentera helsehjelpa i brukars journal.</p> <p>Pårørande vil kjenna seg trygg på at brukar får den hjelpa vedkommande har behov for.</p>	<p>Forutset nettverk på alle bebuarrom.</p> <p>Løysinga har ein ca. pris på kr 100 000,-.</p> <p>I tillegg kjem pris på årleg vedlikehald og lisenspris, og kostnad til innkjøp av skjermar eller nettbrett til bebuarromma.</p>	<p>Redusert utskrift av prosedyrar.</p> <p>Redusert overtid då ein kan journalføre på brukars rom når ein utfører helsehjelpa og dermed slepp vente på ledig pc på vaktrommet.</p> <p>Tenesteytar bruker mindre tid på å sjekke prosedyrar i journalssystem frå vaktrommet og mindre tid på å vente på ledig pc på vaktromma.</p> <p>Sikrar trygg utføring av tiltak etter prosedyre. Tenesteytar har tilgjengeleg opplysningar om brukar når vedkommande er på brukars rom. Ein kan dokumentera i brukars journal frå brukars rom (medan ein framleis hugsar det ein skal dokumentere).</p>

Tiltak	Tidshorisont og behov	Forutsetningar og kostnad	Gevinst
<p>Digital Dialog</p> <p>Ein del av Helsenorge.no og inneheld moglegheit for online timebestilling hjå lege, online legekonsultasjon, sms-påminning og fornying av resept.</p> <p>Aktuelt for Fitjar legesenter.</p>	<p>Anbefalt teke i bruk 2020, men det er ikkje teke noko endeleg avgjersle i forhold til tidspunkt.</p> <p>Meir tilgjengeleg legesenter med moglegheit for online konsultasjon.</p> <p>Moglegheit for å behandle pasientførespurnadar digitalt.</p>	<p>Kostnad: Etableringskostnad på rundt 10 000,-.</p> <p>Gratis i bruk for både lege og pasientar (med unntak av takst pasienten må betale for konsultasjon).</p>	<p>Redusert tid til å ta i mot timebestilling og reseptbestillingar pr. tlf.</p> <p>Pasient kan sende online spørsmål om ikkje-akutte problem til lege når det passar for pasienten, og få svar så snart legen har anledning.</p> <p>Pasientar med utfordringar som t.d. sosial angst kan ha legekonsultasjon utan å måtte stille opp fysisk på legesenteret.</p>
<p>Digirehab</p> <p>DigiRehab er eit digitalt understøtta trenings- og analyseverktøy som tilbyr målretta trening for dei eldre som mottek heimesjukepleie. DigiRehab nyttar data og kunstig intelligens for å skape størst mogleg effekt for eit minimum av ressursar.</p>	<p>Dette kan vera aktuelt for heimebaserte tenester, men det er ikkje tatt stilling til når og om dette skal takast i bruk.</p> <p>Brukar har behov for å vera aktiv og vedlikehalde/betre funksjonsstatus.</p>	<p>Forutset at personalet i heimebaserte tenester har tid til screening av brukarane for å få tilpassa treningsprogram og til å trene saman med dei aktuelle brukarane (ca. 20 minutt pr. gang pr. brukar).</p> <p>Pris er ikkje motteke frå leverandør.</p>	<p>Kan føra til at brukar kan bu lenger heime.</p> <p>Kan redusere tenestebehovet til brukar og bidra til å utsetje behovet for institusjonsplass.</p> <p>Treninga kan bidrar til auka meistring, tryggleik, helse og livskvalitet for dei eldre og kan gjera brukar meir sjølvhjelpen.</p>

5.2 Oppvekst- og kultur

Menon Economics har lagt til grunn at det er rom for innsparingar på 2-5 % i grunnskolen og barnehagen i perioden 2018-2027. Menon kommenterer at innsparingane i sektoren er omlag 1/10 av dei totale innsparingane i kommunen, og soleis det minst viktige område. Av aktuelle tiltak for skule og barnehage vert mellom anna høgare kvalitet på læring ved bruk av digitale verkemiddel trekt fram, meir effektiv kommunikasjon mellom heim og lærar og betre styring av lærarressursar.

Mål i budsjett:

Digitalisering i skulen vil gje tilsette fleire verktøy for tilpassa undervisning, og saman med tidleg innsats er målet å redusera behovet for spesialundervisning frå om lag 9 % til 7 %.

Digitaliseringsarbeid i skulesektoren

Frå 01.01.19 startar ein opp pilotering av Chromebook i ei elevgruppe ved kvar av skulane. Målet er å få erfaring med pedagogisk IKT arbeid og førebu ei digitalisering i heile skulen med oppstart i august 2020. Ei slik digitalisering vil endra lærarrolla og gi fleire moglegheiter for tilpassa opplæring. Me ynskjer også ein overgang til Office365 for alle tilsette i grunnskulen slik at me kan fasa ut kostnadane med Itslearning frå 2021. Med ei betre tilpassa opplæring og lovpålagt intensiv opplæring på 1. – 4. trinn er målet å redusera behovet for spesialundervisning frå dagens 9 % til 7 % i planperioden.

Alt utviklingsarbeid, og IKT, må ha ei tydeleg forankring hos rektor/leiargruppa ved skulen. Det er rektor som set agenda og som gir retning. Dette har og blitt gjort tydeleg gjennom kommunens deltaking i «desentralisert kompetanseheving». Ein er samd om måla, kva verkemiddel som skal nyttast, og at ein har ein heilskapleg plan for korleis ein skal arbeide fram mot måla. Digitalisering er ikkje eit mål i seg sjølv, meir eit middel for å nå andre mål. Tiltaka som er sett opp for skulesektor er ein forlenging av allereie pågåande prosjekt. Infrastruktur og maskinpark er i hovudsak oppnådd, men det må budsjetterast for utskifting og rulling av utstyr. Opplæring, pilotering, og skulering av tilsette vil vere avgjerande for at kompetansen om og verdien av digitalisering viser seg gjennom realisering av mål. Nasjonale prøvar og elevundersøkinga er eksisterande undersøkingar som gir oss status på om me er på veg til å nå måla.

Målsetjinga om redusert behov for spesialundervisning heng saman med systematisk arbeid på mange område. Godt tverrfagleg samarbeid med PPT, bruk av BTI og stafettlogg som verktøy for oppfølging, bruk av digitale ressursar er nokre av desse. Intensiv opplæring 1.-4.klasse er og eit verkemiddel for å nå dette målet. Dette er arbeid som går over tid, men ein vil kunne sjå tendensar til at ein er på veg mot 2 prosentpoengs reduksjon i spesialundervisning allereie frå 2021 – 2022.

Tiltak	Tidshorisont og behov	Forutsetningar og kostnad	Gevinst
<p>Digitale ressursar for tilsette og elevar</p> <p>Auka kompetansen blant dei tilsette på digitale produkt som vil auka læringa til alle elevane gjennom heile skuleløpet.</p> <p>Forankra i læreplan og budsjettmål.</p>	<p>Alle elevar frå 1. – 7.trinn vil nytte Chromebook frå og med skuleåret 2020-2021.</p> <p>Kunnskap om gode appar og nettstader som gir auka læring hos eleven.</p> <p>Digital kompetanse er ein grunnleggjande dugleik i alle fag, og noko eleven treng for å rusta seg til vaksenlivet.</p> <p>Utprøving av digitale tenester/program/appar vil alltid vera i endring.</p>	<p>God delingskultur mellom tilsette.</p> <p>Nettverksbygging i og utanfor kommunegrensene for å orientera seg i kva som til ein kvar tid blir utvikla.</p> <p>Nokre nettstadar er lisensbelagt, medan andre er opne. Bruk av lisensar må sjåast i samanheng med val av læreverk.</p>	<p>Redusert bruk av spesialundervisning</p> <p>Felles bestillingar av lisens for alle skular, redusert pris pr. brukar</p> <p>Betre tilpassa opplæring</p> <p>Når lettare mål om digital kompetanse hos elevane.</p> <p>Auka læringsutbyte</p> <p>Betre samhandling mellom lærarane.</p>
<p>Skooler – ny digital læringsplattform</p> <p>Nytta læringsplattform som har integrert Office365. Betra planleggings- og vurderingspraksisen. Betra den skriftlege kommunikasjonen mellom skule og heim.</p>	<p>Ferdig implementert vår 2020.</p> <p>Ved utfasing av It`s learning så er det behov for ny læringsplattform som knytt saman undervisning, planlegging og vurdering.</p> <p>Behov for eit digitalt kommunikasjons-system mellom skule og heim.</p>	<p>Skulering av rettleiarar på kvar skule. Desse vil deretter drive intern opplæring</p> <p>Informasjon til foreldre/føresette på kva tenester Skooler gir elevar og føresette.</p> <p>Skooler, årleg lisens om lag kr 22 000,- samla for alle skulane.</p> <p>Skulering av rettleiarar 2019-2020: kr 24 000,-.</p>	<p>Reduksjon i årleg lisens. Skooler gir om lag kr 60 000,- redusert kostnad pr. år samanlikna med tidlegare læringsplattform.</p> <p>Sikker kommunikasjon skule -heim. Digitale produkt som svarar til den digitale utviklinga (skylagring, samskriving, deling)</p>
<p>Stafettlogg / BTI</p> <p>Stafettlogg skal forenkle og forbetre den profesjonelle samhandlinga mellom dei ulike faggruppene. Samstundes vil stafettlogg sikra ei heilskapleg teneste for born som treng tettare oppfølging.</p> <p>BTI gir tilsette, born og vaksne ei oversikt på korleis ein kan få hjelp, og det er ein fast rettleiar på korleis ein skal handtera innsatsen.</p>	<p>Stafettlogg er ikkje fullstendig implementert, nyttast no av avdelingsleiarar og leiing ved skulane.</p> <p>Må klargjere pålogging for pedagogisk personale slik at stafettlogg kan nyttast frå januar 2020.</p> <p>BTI er teken i bruk som rettleiar i det tverrfaglege arbeidet.</p> <p>Behov for god og sikker kommunikasjon mellom ulike aktørar i og utanfor skulen for oppfølging av einskildelevar</p>	<p>Pålogging for lærarar via IDPorten. Avklaring på bruk av BankId som pålogging.</p> <p>Stafettlogg, kr 61 000,- årleg lisens</p>	<p>Meir effektiv og linjestyrt kommunikasjon og ansvarsfordeling.</p> <p>Betre oppfølging og ansvarsfordeling av det tverrfaglege samarbeidet i og utanfor kommunen.</p> <p>Transparent oversikt for tilsette og føresette på kven som har gjort kva, og kor ansvaret ligg til ein kvar tid.</p>

Tiltak	Tidshorisont og behov	Forutsetningar og kostnad	Gevinst
Betre tverrfagleg innsats for born og unge i Fitjar kommune.			
Auka digital kompetanse hos elevar Auka den digitale kompetansen hos elevane. Digital kompetanse er viktig i alle fag, og vil gi auka læring.	Ny læreplan, digital kompetanse er ein grunnleggjande dugleik. Sjå i samanheng med Chromebook og Office 365. Ny læreplan trer i kraft august 2020. Arbeid med digital kompetanse vil være eit pågåande mål gjennom heile planperioden.	Kompetanse hos pedagogisk personale: <ul style="list-style-type: none"> • Om digitale ressursar • Om pedagogisk bruk • Bruk av skulebibliotek/ skulebibliotekar og til digital kompetanse 	Reduserte utgifter til trykte læremiddel Auka digital kompetanse hos elevar. Betre læring, målt mellom anna gjennom nasjonale prøvar på 5.8. og 9.trinn, og eksamensresultat 10.trinn.

Bibliotek

Tiltak	Tidshorisont og behov	Forutsetningar og kostnad	Gevinst
Publikums-pc og publikumsnett Kunne tilby alle innbyggjarar i Fitjar kommune tilgang til pc med grunnleggjande digitale verktøy og internett.	Innan utgang 2020. Ikkje alle innbyggjarar som har eigen pc eller tilgang til internett. Viktig for at alle kan ta i bruk digitale tenester som og Fitjar kommune tilbyr.	PC/nettbrett til bruk på bibliotek. Godt publikumsnett. Tekniske løysingar for utskrift, personvern, pålogging.	Sosial utjamning og styrking av den demokratiske innbyggjaren.
Arena for digital hjelp til innbyggjarar (Digihjelpen) Kunne tilby kurs/opplæring i bruk av pc/nettbrett for alle som ynskjer det. Kan og være koding/spelearrangement for unge eller bistand til søknader og informasjon til eldre.	Mogleg utprøving haust 2019. Utrulling haust 2020. Behov for opplæring til ulike grupper av innbyggjarar som ikkje har tilstrekkeleg digital kompetanse.	Frivillige hjelpearar gjennom samarbeid med Fitjar frivilligsentral eller andre aktørar.	Fleire digitale brukarar Alle innbyggjarar kan nytte digitale tenester. Sikrar og sosial utjamning i befolkninga.

5.3 Plan- og teknisk drift

Menon Economics legg til grunn innsparingar mellom 2,5 til 10 % i tenestene som fell under kategorien administrasjon, eigendom og anna, her under teknisk. Dei trekker fram to trender for digitalisering for sektorane; økt bruk av både eksisterande data og ny stordata legger grunnlag for optimalisering av tenesteproduksjon, og utvikling av teknologi som legger grunnlaget for meir automatisering av arbeidsoppgåver og økt grad av sjølvbetjening. Døme på stordatabruk optimalisering av straumforbruk i offentlege bygg.

Utdrag frå budsjettvedtak 2018:

“Fitjar kommune er positiv til oppstart av arbeidet med at Sunnhordland får status som Berekraftig reisemål. Det er i formannskapet vedtatt at kommunen skal vera ein aktiv bidragsytar der miljøsertifisering av sentraladministrasjonen skal skje innan 2020. Når det gjeld innkjøp så må miljøprofilen gjera seg gjeldande. Ved innkjøp av nye køyretøy bør elbilar vurderast.”

Sentralt i den potensielle gevinsten ved digitalisering av administrasjon og tekniske tenester er optimalisering av straumforbruk, jf. Menon Economics. Reduksjon av straumforbruk er også ein sentral del av miljøsertifiseringa som er vedteke i budsjettvedtak av 2018. Investering i sentralt driftsanlegg for rådhuset og eventuelt andre bygg vil difor vere eit viktig element i kostnadssparinga for eininga. Gitt dei store investeringskostnadane lyt dette tiltaket berre innførast på større eigedommar med høgt straumforbruk.

Forenkling av kvardagen for både tilsette og innbyggjarar er også eit viktig fokusområde – forenklar og forbetra søknads- og sakshandsamingsprosessane. Digitalisering av søknadsløysingar gir meir komplette søknadar og enklare sakshandsaming og auka kapasitet på avdelingane. Gjennomsiktige prosessar og saksframdrift gir etterprøvbarhet.

Som forvaltar av kommunal eigedom, veg, og tekniske anlegg er oversikt, kontroll og planlagt vedlikehald viktig. Med digital overvaking og fjernstyring kan feil oppdagast og utbetrast umiddelbart, noko som medfører kontinuitet i tenestene og færre utrykkingar. Planlagde vedlikehaldsintervallar gir rimelegare og meir forutsigbare utgifter, og sikrar at ivaretaking av eigedom, veg, og materiell. Det gir redusert behov for investering.

Gjennomgang av avtaleverk og rutinar for innkjøp viser potensiale for reduserte innkjøpskostnader for kommunen. Oversikt og lojalitet til avtalar, kontroll av faktura og varer, samt kursing og opplæring av tilsette, kan gje reduserte drifts- og investeringskostnader.

Tiltak	Tidshorisont og behov	Forutsetningar og kostnad	Gevinst
System for forvaltning, drift og vedlikehald For leiarar og tilsette på teknisk. Planlegge serviceintervall, driftsendringar internkontroll.	Investere i 2020 Enklare å planlegge drifta, legge langsiktige vedlikehaldsplanar, kontrollrutinar mv.	Estimert til kr 50 000,-.	Betre tryggleik Betre planlegging Betre grunnlag for budsjettering
Ny driftskontroll på Vassverket Tilsette på VA. Moglegheit for kostnadsbesparende analyseverktøy, lekkasjesøk	Investere i 2020 Har eit gammalt system frå 2000. Har unødig høg varslingsfrekvens, som gir svært mange unødige utrykkingar. Ustabil system, det minkar på folk som kjenner til det gamle systemet.	Estimert til kr 500 000,-	Høgare tryggleik, meir kontinuitet i tenestene. Meir påliteleg varslingsssystem, gir lågare kostnader til utrykkingar utanom arbeidstid. Utviklingsmoglegheiter. Auka kvalitet og tryggleik. Forenkla vedlikehald, kan bli billigare i drift.
Ny PLS (programmerbar logisk styring) på vassverket. PLS er «hjernen» til vassverket, som styrer alt.	Investere i 2020 Dette er gammal teknologi som er utfordrande å vedlikehalde og drifte. Behov for oppgradering	Har gammal PLS frå år 2000 Ca kr 550 000,-	Betre tryggleik Betre pålitelegheit Fleire moglegheiter, sikrere system. Betre overvaking. Forenkla vedlikehald. Unngå unødvendige stans i overvakinga.
Portal for vedlikehald av veg (NVBD) Nasjonal vegdatabank er ein database med informasjon om statlege, kommunale, private, fylkes- og skogsbilvegar. Databasen nyttast aktivt i forvaltninga av Norges vegar, og inneheld blant anna følgande informasjon: <ul style="list-style-type: none"> • Vegnett med geometri og topologi som dannar grunnlaget for kartløyisingar og ruteberekningar på internett • Oversikt over utstyr og drenering langs vegen • Ulykker og trafikkmengder (ÅDT) • Grunnlagsdata for bruk i støyberekningar og trafikkmodellar 	Ta systemet i bruk i 2020. Lite system for veg i dag. Behov for ein database med samla informasjon om veg og betre forutsetningar for å planlegge vegvedlikehald	Ingen investeringskostnad, men behov for kurs. Kostnad estimert til kr 20 000,-.	Auka kvalitet over databasar. Redusert vedlikehaldskostnader over tid, med planlagde vedlikehald- og utbetningsintervallar.

<p>Elements eBYGGESAK</p> <p>Et tilrettelagt sakshandsamingsverktøy spesialtilpassa byggesaksbehandling.</p> <p>Et sakshandsamingsverktøy som bidrar til å standardisere dokumentasjonskrav, saksbehandling, regeltolking, vedtak, rapportering og styringsinformasjon.</p> <p>Vil gi til økt kvalitet i saksbehandlinga og bidra til ein meir standardisert saksbehandling og rapportering.</p>	<p>Investere i 2021</p> <p>Plan og utvikling, tilsette.</p> <p>Enklare for søkjarar å verta rettferdig behandla. Kostnadssparande.</p> <p>Ulik tolking av regelverket og innhaldet i søknadshandsaminga er ei utfordring.</p>	<p>Har Elements i dag, enkelt å oppgradera.</p> <p>Ca. kr 100 000,-</p> <p>Utveksling av data med nasjonale register, andre fagsystem og sak-arkivsystem er en forutsetning for en effektiv arbeidsflyt og god kvalitet på dataene i saksbehandlingsprosessen.</p>	<p>Raskare sakshandsaming, som gir auka gebyrinntekter.</p> <p>Auka kvalitet, likare handsaming av søknadar.</p> <p>Auka kapasitet, raskare sakshandsaming</p>
<p>Oppdatere kart, samt gjere dei tilgjengelege på nett.</p> <p>Alle plankart må digitaliserast ,i tillegg må eksisterande kart oppdaterast ved reguleringsendringar.</p> <p>Nabolister til bruk v/byggesøknad/delingssøknad må bestillast digitalt.</p>	<p>Investere i 2020</p> <p>Delvis utdaterte kart. Rett og oppdaterte kart er en viktig teneste for innbyggjarane.</p> <p>Manuell bestilling av nabolister i dag, administrasjonsoppgåve.</p>	<p>Ukjent.</p>	<p>Inntekter som dekker administrasjonskostnadene.</p> <p>Betre kvalitet på informasjon som vert gitt ut, gir betre søknadar inn.</p> <p>Meir effektiv sakshandsaming.</p>
<p>Web-basert elektronisk behandling av søknader for graving, veg, V/A,</p> <p>Sanitærmelding og arbeidsvarsling (Geomatikk)</p>	<p>Investere i 2020</p> <p>Forenkla og digitalisere på teknisk. For mykje administrasjon og uoversiktlege i dag.</p>	<p>Kr 30 000,- i etablerer kostnader, fast årleg avgift ca. kr 100 - 200 000,-</p>	
<p>Min Eiendom</p> <p>Innbyggjar får oversikt over all informasjon om eigedommane, samla på ein stad.</p> <p>Informasjon om gebyr, forfallsdato, henting av avfall, oppmerking av tomt og annan nyttig informasjon.</p>	<p>Kundar kan ta dette i bruk når som helst.</p>	<p>Tenestene er ikkje gratis for brukaren.</p>	<p>Enklare for brukarane. Brukarane får betre digitalt oversikt over sine eigedommane. Effektivisering for brukar og kommunen.</p>
<p>E-handel</p> <p>Verktøyet E-handel har eit stort innsparingspotensiale. Føresetnaden er at innkjøparane vert meir lojale mot avtalane våre.</p>	<p>Idag bruker nokre E-handel i Agresso,</p> <p>E-handel må gjerast meir kjent i organisasjonen</p>	<p>Løysinga er i bruk.</p> <p>Interne ressursar til oppretting av rutinar, kursing, oppfølging.</p>	<p>Reduserte innkjøpskostnadar.</p>

	2020		
Gjennomgang av innkjøpsrutinar Gjennomgang av avtaleverk, bestillingsrutinar, kontroll av varer og prisar, opplæring.	2020 Lenge sidan det har vore gjennomgang på innkjøp. Episodar der tilsette handlar lokalt framfor å bruke rammeavtaler.	Interne ressursar til oppretting av rutinar, kursing, oppfølging.	Reduserte innkjøpskostnadar. Reduserte ekstrakostnadar som ikkje-avtalte prisaukar, gebyr, feilleverte varer mv.
Sentral drifts kontroll system for Rådhuset. Vurdere anskaffing for SD-anlegg for andre bygg	2020 og 2021 Tilsette, vaktmesterar.	Ukjent. Venter på rapport frå Multiconsult for kostnad på rådhuset.	Reduserte straumkostnadar.
Kommunal breibandsstrategi Det føl av digitaliseringsrundskrivet at alle kommunar bør utarbeide ein breibandsstrategi som legg til rette for kostnadseffektiv utbygging av breiband i prioriterte områder. Søkje om støtte til utbygging.	2022-23 Utbygging av breibands dekninga i kommunen er naudsynt for å sikre fleire digitale brukarar.	Ukjent. Mogeleg med statleg støtte dersom det ikkje er kommersielt grunnlag for utbygging.	Fleire digitale brukarar. Auka grad av sjølvbetjening. Legg til rette for digitale løysingar i heimen.
Kartlegging av dekningsgrad for mobilnett, arbeide for utbetring Det er manglande mobildekning fleire stadar i kommunen. Enkelte stadar kan heller ikkje få breiband, vert då enda viktigare med god mobildekning.	2022-23 Utbygging av mobildekninga i kommunen er naudsynt for å sikre fleire digitale brukarar.	Ukjent.	Fleire digitale brukarar. Auka grad av sjølvbetjening. Legg til rette for digitale løysingar i heimen.

5.4 Fellestenester – administrasjon

Menon Economics legg til grunn besparingar mellom 2,5 til 10 % i tenestene som fell under kategorien administrasjon, eigendom og annet, herunder teknisk. Dei trekker fram to digitaliseringstrender på område; økt bruk av både eksisterande data og ny stordata legger grunnlag for optimalisering av tenesteproduksjon, og utvikling av teknologi som legger grunnlaget for meir automatisering av arbeidsoppgåver og økt grad av sjølvbetjening.

Mål i budsjett:

Digitalisering i administrasjonen vil effektivisere, løysa oppgåver på nye måtar og vil gje raskare sakshandsaming. Fitjar kommune skal ha lågaste administrasjonskostnadar av kommunane i Sunnhordland målt i KOSTRA.

Tiltaka som er føreslådd for administrasjonen og fellestenestene går i fyrste omgang ut på å betre nytte dei løysingane som allereie er i bruk i kommunen. Å nytta det fulle potensialet til journalsystemet Elements vil gje kvalitetsmessige gevinstar, samt forenkle dokumentflyt og frigjere kapasitet. Digitaliseringa av arkiv vil redusera tid medgått til leiting, heva tryggleiksnivået, og innfri krav om sletting av informasjon som ikkje lenger er naudsynt å lagre.

Endringa gir høgare kvalitet, men gir ingen kvantifiserbar økonomisk gevinst. Løysingar som legg opp til høgare grad av sjølvbetjening kan gje ein økonomisk gevinst i form av auka kapasitet hjå Kundetorg og andre, som ny heimeside med fleire bestillings- og søknadsmoglegheiter. Automatisering av innsynsprosessen vil gje ein kapasitetsgevinst, men fordrar gode rutinar og kompetanse hjå sakshandsamarar på å unnta dokument frå offentlegheita.

Tiltak	Tidshorisont og behov	Kostnad og forutsetningar	Gevinst
<p>Full-elektronisk sakshandsaming i Elements</p> <p>All post svert skanna inn i Elements, kjem på restanseslite. Papirversjon vert arkivert eller makulert. Berre postkasse for avdelingar, kyrkjekontoret og fagorganisasjonane.</p> <p>Sikker elektronisk oversending av post til andre einingar frå rådhuset. Døme er PPT-mapper, dokument til FBB og Havnahuset</p> <p>Utsending av brev, vedtak og anna i Elements. Analysere dokumentflyten i organisasjonen.</p>	<p>2020</p> <p>Tilsette rådhuset, skule og barnehage, leiarar helse.</p>	<p>Elements vert allereie nytta i kommunen. Handlar om å auke bruken. Krev vegledning, kurs, fokus.</p> <p>Legge til rette for enkel kryptert sending mellom einingar der dei ikkje nyttar Elements. Døme er enkelte einingar på helse, kor dei har egne journalsystem.</p>	<p>Redusere portokostnader.</p> <p>Redusere tidsbruk på arkivering, sakshandsamar og Kundetorg.</p> <p>Auka kvalitet og sporbarhet på vedtak, arkivet.</p>
<p>Digitalisering av alle arkiv</p> <p>Skanne alle fysiske arkiv, importere til Elements/arkiv.</p> <p>Elevarkiv, pasientarkiv, byggesaksarkiv, personalarkiv.</p> <p>Gjennomgå analoge mapper, fjerne ikkje arkivverdige materiell, digitalisering resterande, sende mappe til fjernarkivering.</p>	<p>2020 for byggesaksarkiv 2021 for personalarkiv 2020-23 skule og oppvekst, helse, sosial og omsorg.</p> <p>Går mykje tid til manuell leiting i arkiv.</p> <p>Fare for at dokument havnar på avveie.</p> <p>Fare for at dokument vert øydelagt av vannlekkasje mv.</p>	<p>Kan gjerast internt med eksisterande ressursar om ein har eit langt perspektiv.</p> <p>Alternativt kan ein nytte prosjektilsette for raskare framgang.</p> <p>Å nytte profesjonelle selskap er mest effektivt, men også dyrt. Det er tidlegare gitt tilbod på digitalisering av byggesaksarkivet åleine, med ein estimert kostnad på kr 300-400 000,-.</p>	<p>Auka tilgjenge på dokument.</p> <p>Auka kvalitet på arkiv.</p> <p>Tryggare lagring av opplysningar.</p> <p>Enklare å gjennomføra innsynsforespurnader.</p> <p>Forenklar krav om oppfylgning av krav til sletting etter personopplysningslova.</p> <p>Forenklar arbeidsdagen.</p> <p>Enklare søkemoglegheit når det gjelder eldre sakar.</p> <p>Reduserer moglegheita for at dokument kjem på avveie.</p>
<p>Ny nettstad</p> <p>Ny informativ heimeside, med høgt fokus på sjølvbetening og enkel drift.</p> <p>Elektroniske søknadsskjema på same nivå som før, samt nye skjema som:</p> <ul style="list-style-type: none"> søknad om dispensasjon frå byggegrense mot offentlig veg 	<p>Arbeid startar haust 2019, ferdig 2020</p> <p>Eldre utdatert heimeside som er vanskeleg å manøvrere, inneheld feilinformasjon, tung å drifte.</p> <p>Nettsida lyt vere universelt utforma, jf. krav i digitaliseringsrundskrivet.</p>	<p>Investering gjort, driftskostnadar innarbeidd i driftsbudsjett</p> <p>Interne tidsbruk med utarbeiding av heimeside, utarbeiding av tekstar, foto mv.</p>	<p>Auka grad av sjølvbetjening, redusert press på Kundetorg.</p> <p>Høgare grad av elektronisk innsendte søknader, høgare grad av komplette søknader. Høgare kvalitet på innsendt materiale, som gjer enklare og raskare sakshandsaming.</p>

Tiltak	Tidshorisont og behov	Kostnad og forutsetningar	Gevinst
<ul style="list-style-type: none"> Ny digital teneste avkøyrse frå offentleg veg Elektronisk nabovarsling Elektronisk tilskotssøknadar, landbruk (produksjonstilskot, regionalt miljøprogram, spesielle miljøtiltak i landbruket (SMIL), tilskot til drenering, avløyning ved sjukdom, skogfond, tilskot frå rentemidlar og avlingssvikt) Bestilling av reguleringskart, meglarpakkar 			
<p>Digitalt opplæringsystem / KS Læring</p> <p>Alle einingar.</p> <p>System kor tilsette kan gjennomgå elektronisk opplæring av reglement, rutinar mv. Ny informasjon, oppfrisking, mv.</p> <p>Helse nyttar allereie eit produkt kalla «Veilederen» frå Visma, som har enkelte , lov om tvang mv. bevis om at ein har gjennomført. Styr innhald, kan ikkje utvidast.</p>	<p>2020.</p> <p>Krev utarbeiding av kursmateriell, deretter tid for tilsette til å gjennomføre.</p> <p>For nyttilsette kan det gjerast fortløpande. For personar som allereie er tilsette bør ein vurdere kva periode som er roleg/egna.</p> <p>Nytilsette, personar som allereie er tilsette.</p>	<p>Kr 5 000,- pr år + kr 0,95 pr. innbyggjar. Omlag kr 8 000,- pr. år.</p> <p>Tillegg for single sign on: kr 12 600,-</p> <p>Opplæring superbruker og kursoppretter: kr 750,- pr. brukar</p> <p>Ekstrakostnad for automatisk synkronisering av organisasjonsdata: 2-5 dagar konsulentarbeid.</p>	<p>Kontinuitet i opplæring av tilsette, alle får tilnærma same vegledning.</p> <p>Enklare å kvalitetssikre og oppdatere opplæringsprogram.</p> <p>Mogleg å dokumentere gjennomført opplæring.</p> <p>Enkelt å gjennomføre oppfriskingskurs av tilsette, og dokumentere dette.</p>
<p>Elektronisk offentleg postjournal - einnsyn</p> <p>Kundetorg</p> <p>Automatisk utlevering av dokument i postjournal ved innsynsføresurnad.</p>	<p>2022</p> <p>Kundetorg, innbyggjarar, andre interessentar.</p> <p>Innsynsføresurnader vert i dag handtert manuelt. Det gir trygghet for at dokument som skal vere unntatt offentlegheit ikkje vert utlevert ved feilmerking eller uhell.</p> <p>Betre rutinar og opplæring vil redusere risikoen for feil ved automatisering.</p>	<p>Ulike tilbydarar og løysingar, ukjent kostnad.</p>	<p>Raskare sakshandsamingstid for innbyggjarar. Eit mindre ledd å handsama for sakshandsamar. Auka grad av sjølvbetjening.</p>
<p>Edialog</p>	<p>2020</p>	<p>Berre interne kostnader, endring av oppsett og heimeside.</p>	<p>Kvalitet i tenesta: Tryggare overføring av filer</p>

Tiltak	Tidshorisont og behov	Kostnad og forutsetningar	Gevinst
<p>Innsending av dokument via sikker kanal. Tryggare enn epost, som ofte vert nytta. Dokumentet vert sendt sikkert, og importert til Elements.</p>	<p>Innbyggjarar, verksemder</p>		<p>Redusert bruk av epost, mindre import til elements. Auka grad av sjølvbetjening</p>
<p>Min Side</p> <p>Innbyggjarar kan fylgje alle sine saker hos kommunen og fylkeskommunen. Døme er digital post til og frå kommunen, innsendte søknader og fakturaer.</p> <p>Gir også tilgang til nasjonale tenester som Skatteetaten, NAV, mv.</p>	<p>Ukjent behov. 2023.</p> <p>Innbyggjarane.</p>	<p>Kr 2,50,- pr. innbyggjar, eingongskostnad.</p> <p>Pris for bruk vert berekna ut frå tall på dokument som er tilgjengeleggjort i løysinga, til dømes tal på foresendingar i Altinn.</p> <p>Pris for bruk er 1 øre pr. tilgjengeleggjort dokument (forsendelse) pr. måned.</p>	<p>Digitale brukarar, auka sjølvbetjening. Redusert trykk på Kundetorg og sakshandsamar.</p>
<p>Tidsbank eller anna personalsystem</p> <p>Løysning for registrering av timer, ferie, avspasering, mv. Tidsbanken timeregistrering for tilsette.</p> <p>Registrere seg inn og ut. Enklare med fleksitid, ferieregistrering, føring av avspasering, sjukdom, elektronisk timelister, køyrekort, vaktlister.</p> <p>Moglegheit for produsere rapportar for leiar.</p> <p>Til dømes Tidsbanken</p>	<p>2020-2021</p> <p>Tilsette, leiarar, personal</p> <p>Naudsynt for forenkla kvardag for både tilsette, leiarar og personal/økonomi.</p> <p>Reduserer papirmengda, effektiviserer dokumentflyt, reduserer sjanse for feil og opplysningar på avveie.</p>	<p>Estimert til kr 50,- pr. tilsett, pr. måned, totalt kr 588,- pr. år.</p> <p>Implementeringskostnad og opplæringspakke: kr 000,-</p>	<p>Høgare kvalitet på registrert data.</p> <p>Auka kontroll og oversikt for den tilsette.</p> <p>Moglegheiter for å produsere rapportar for leiar, gir enklare oversikt, mv.</p> <p>Fjernar behov for manuelle lister av fråvær, som i dag ikkje fungerer. Enklart mogleg å nytte. Enkelt å hente ut rapportar.</p>
<p>Endre praksis for utsending av faktura – oppjustere minstesum og gebyrlegge papirfaktura</p> <p>Økonomiavdelinga, byggjesaksavdelinga.</p> <p>Oppjustere minstesum for når det vert sendt ut faktura for å begrense unødig utsending. Redusere tal på utsendingar i året, auke beløpsgrense for kva/når det vert fakturert.</p>	<p>2020</p> <p>Innbyggjarane</p> <p>Kommunen har stadig aukande portokostnadar. Til tross for informasjonstiltak nyttar sær mange framleis papirfaktura. Det kostar både interne ressursar og direktekostnadar til porto.</p>	<p>Ingen merkbar kostnad</p>	<p>Kostnadsbesparing på porto.</p> <p>Mindre manuelt arbeid.</p> <p>Raskare utsending.</p> <p>Trygg mottaking hjå rett mottakar.</p>

Tiltak	Tidshorisont og behov	Kostnad og forutsetningar	Gevinst
Gebyr på papirfaktura for faktisk kostnad med utsending.			
Trådlaust nett Utbeta trådlaust nett for tilsette og publikum. Innkjøp av nye nettverkskontrollere vil betre funksjonalitet for tryggleik, oppetid og eit meir brukarvenleg publikumsnett.	2020 Ein har behov for å betre tryggleiken. Ein ser eit behov for eit meir brukarvenleg og stabilt publikumsnett.	Kr 120 000,-.	Betre tryggleik. Høgare oppetid og større kapasitet på nettet. Meir brukarvenleg publikumsnett.

6. Tiltak som ikkje vert anbefalt i denne perioden

Helse- sosial- og omsorg: Logistikkøysing

System for å setje opp meir optimale køyreruter i heimebaserte tenester. Helsedirektoratet sin [Andre gevinstrealiseringsrapport – Nasjonalt velferdsteknologioprogram](#) viser til gevinstar som spart tid på planlegging og auka personkontinuitet. Fitjar kommune er ein liten, oversiktleg kommune med eit avgrensa tal på tenesteytarar i heimesjukepleia, og ein vurderer difor at denne typen løysing ikkje vil gje ein merkbar gevinst her på noverande tidspunkt. Pris på løysing er ikkje innhenta.

Helse- sosial- og omsorg: E-lås

Elektronisk dørlås (e-lås) er eit nøkkelfritt låssystem som vert installert på ytterdør hjå innbyggerane som mottek heimetenester. Døra kan opnast av ein applikasjon på den tilsette sin tenestemobil. Formålet er å effektivisere nøkkelhandtering i tenesta, betre tryggleiken, og eliminera moglegheita for tapte nøklar. Helsedirektoratet sin [Andre gevinstrealiseringsrapport – Nasjonalt velferdsteknologioprogram](#) viser til gevinstar som spart tid og unngåtte kostnader, og auka kvalitet for tilsette og tenestemottakarar.

ELås har vert diskutert i arbeidsgruppa for omsorgsteknologi i 2019. Ein har vurdert at pr. dagsdato er det ikkje aktuelt å ta dette i bruk, då løysinga er kostbar i innkjøp og lisensar og gevinstante vil vera gitt det låge talet husstandar og nøkkelboksar ein har. Døme på kostnader frå ein leverandør: ca. kr 2000,- pr. lås. Årleg vedlikehald/brukarstøtte: ca. kr 50 000,-. Oppstartspakke med teknisk installasjon og opplæring: Nærare kr 100 000,-.

Helse- sosial- og omsorg: En innbygger en journal

Det pågår eit nasjonalt prosjekt for felles journal “en innbygger en journal”. Tidspunkt for implementering vert vurdert etter [nasjonal ferdigstilling av prosjektet](#).

Administrasjon: Chat-bot på heimeside

Samtale-robot som svarer på enkle spørsmål på heimesida. Peikar brukar i rett retning. Rettleiar brukarane av nettsida om det er noko dei ikkje finn eller lurer på. Gir auka sjølvbetjening som frigjer kapasitet. Døme: [KommuneKari](#). Ukjent behov. Aktuelt for innbyggjarar, tilsette, politikarar. Årsaka til at dette ikkje vert implementert i denne omgang er at det er i ein tidleg-fase for denne type teknologi og det har ukjent nytte- og suksessgrad. Pris er ikkje innhenta.

Administrasjon: [Aktiv Kommune](#)

Elektronisk løysing for innbyggjarane og organisasjonar til å låne og leige materiell, anlegg og lokalar frå kommunen. Ukjent behov, ikkje fått svar på prisførespurnad. Vil gjere det enklare for innbyggjarane, lag, og organisasjonar å sjekke tilgjengelegheit og administrere lån/leige. Kan gje auka bruk av offentleg bygg og anlegg, samt mindre administrasjonsarbeid