

# Kommunernes Sygedagpengesystem

## Vejledning i kommunal høring af kravmateriale

November 2013

Input og forslag til kommunens lokale høringsproces

Version 2.1



[www.kombit.dk/ksd](http://www.kombit.dk/ksd)

## Indholdsfortegnelse

Indhold .....	1
1. Om Kommunernes Sygedagpengesystem .....	2
2. Vejledning til kommunal høring af kravmateriale .....	2
3. Høringsprocessens forløb .....	2
4. Tidsplan og ramme .....	3
5. Hvad kan kommunerne forvente sig af KSD-projektet? .....	3
6. KOMBITs forventninger til kommunerne.....	4
7. Hvad kan kommunen afgive høringssvar på? .....	4
8. Oversigt over kravspecifikationen og øvrigt materiale i høringen.....	6
9. Forslag og ideer til jeres lokale reviewproces i kommunen.....	9
10. Aflevering af høringssvar til KOMBIT .....	11

## **1. Om Kommunernes Sygedagpengesystem**

Formålet med Kommunernes Sygedagpengesystem (KSD) er at etablere en moderne, fælleskommunal it-understøttelse af sygedagpengeområdet. Løsningen skal, via et EU-udbud, afløse kommunernes brug af 'KMD Dagpenge' og 'KMD eDagpenge'. Kravspecifikationen beskriver indholdet af den kommende Løsning og indgår i udbudsmaterialet.

Yderligere information om KSD kan findes på [www.kombit.dk/ksd](http://www.kombit.dk/ksd).

## **2. Vejledning til kommunal høring af kravmateriale**

I november 2013 afholder KOMBIT en kommunal høring af KSDs kravspecifikation.

Høringsprocessen skal medvirke til, at kvaliteten af den endelige Løsning lever op til kommunernes behov. Projektets kommunale arbejds- og referencegruppe deltager allerede i arbejdet, så deltagelsen i den kommunale høring er et tilbud til de kommuner, der ønsker yderligere indflydelse på kravspecificeringen af den nye Løsning. Arbejds- og referencegruppen repræsenterer i alt knap 20 kommuner.

Denne drejebog er kommunernes vejledning til processen.

Drejebogen kommer med forslag til, hvordan I kan gribe høringsprocessen med indsamling af høringssvar an i jeres kommune.

Høringsprocessen minder om de tilsvarende processer i forbindelse med de fælleskommunale projekter SAPA og Kommunernes Ydelsessystem, men er justeret på baggrund af kommunernes evalueringer af disse.

## **3. Høringsprocessens forløb**

Hver kommune udpeger før møderne i november en høringsansvarlig, der vil være den høringsansvarlige for pågældende kommune.

Høringsprocessen bliver skudt i gang med to identiske intromøder i henholdsvis København den 5. november og i Vejle den 6. november 2013. Her bliver processen omkring kommunernes kvalitetssikring af kravspecifikationen gennemgået med udgangspunkt i denne drejebog.

Efter intromøderne er den udpegede høringsansvarlige i kommunen ansvarlig for at drive en lokal høringsproces, der munder ud i ét skriftligt høringssvar fra kommunen til KOMBIT.

Som afslutning på processen afholder KOMBIT to identiske feedbackmøder for de høringsansvarlige. Her præsenterer KOMBIT overordnet de tilbagemeldinger, som kommunerne har givet. Feedbackmøderne finder sted:

- **Den 10. december 2013 kl.10-12:** hos KL, Weidekampsgade 10, 2300 KBH
- **Den 11. december 2013 kl. 10-12:** Jægergården, Værkmestergade 15, 8000 Aarhus C.

#### **4. Tidsplan og ramme**

Høringsperioden varer 3 uger og løber fra tirsdag den 6. november til onsdag den 27. november 2013. I høringsperioden indsamler den høringsansvarlige kommunens høringssvar på KSD-kravspecifikationen.

KOMBIT har udarbejdet et elektronisk skema, der skal bruges ved tilbagemeldingen af kommunens høringssvar. Et link til dette samt en PDF version af skemaet bliver sendt til de høringsansvarlige ved høringsprocessens start. Læs mere om tilbagemeldingen af høringssvar i afsnit 10.

Har du praktiske spørgsmål før eller under høringsprocessen, kan du maile dem til Pernille Østerbye på [pop@kombit.dk](mailto:pop@kombit.dk).

#### **5. Hvad kan kommunerne forvente sig af KSD-projektet og KOMBIT?**

Kommunen modtager fra KOMBIT en kravspecifikation af Løsningen, som er ca. 95 % færdig. KOMBIT ønsker at være åben over for de tilbagemeldinger, der fremkommer i den kommunale høring, hvilket er grunden til, at kravspecifikationen ikke er helt færdig,

Kommunens høringsansvarlige sender sit høringssvar via det tilsendte link. Når høringsperioden slutter den 27. november 2013, behandler KOMBIT høringssvarene.

Kommentarerne vil som udgangspunkt blive opdelt i følgende kategorier:

- Kommentarer, der medfører tilretning i kravspecifikationen
- Kommentarer, der kræver uddybende dialog, så lidt mere tidskrævende
- Kommentarer, der bidrager til ønsker, som kan være aktuelle i senere versioner
- Kommentarer, der ikke bliver indarbejdet, fordi de ikke teknisk kan realiseres eller ikke vurderes at bidrage til at opfylde projektets målsætninger

KOMBIT reviderer, i samarbejde med projektets kommunale arbejds- og referencegruppe, kravspecifikationen på baggrund af alle jeres høringssvar. Styregruppen godkender den endelige kravspecifikation, som herefter er klar til udbud.

## 6. KOMBITs forventninger til kommunerne

Som høringsansvarlig er du en nøgleperson i KSD-projektet. KOMBIT forventer, at du som ansvarlig tager stilling til, hvordan din kommune ønsker at involvere sig. Hvis din kommune ønsker at bidrage i høringsprocessen, og dermed medvirke til at kvalitetssikre og sætte sit fingeraftryk på kravspecifikationen, forventer vi, at du koordinerer indsamlingen af din kommunes skriftlige hørings svar.

Du har også mulighed for at deltage i det efterfølgende feedback-møde hhv. den 10. og 11. december 2013, hvor vi kort præsenterer de vigtigste kommunale tilbagemeldinger og drøfter mulige løsninger på eventuelle særlige problemområder.

## 7. Hvad kan kommunen afgive hørings svar på?

Da kommunerne er forskellige både i størrelse og i forhold til ressourcer, vil der være forskel på, om I vælger at give hørings svar på hele KSD-kravspecifikationen eller vælger nogle særlige fokusområder. KOMBIT har opdelt materialet i tre 'pakker' – maksimum, medium og minimum. Kommunen vælger selv, hvilken af de tre 'pakker', der gives review på efter ønsket ressourceforbrug:

- *Maksimum:* Omfatter alle væsentlige dele af kravspecifikationen, herunder centrale underbilag. Indeholder bilag omhandlende servicemålene for Løsningens drift og option angående den organisatoriske implementering. Pakken giver mulighed for at afgive kommentarer til alle væsentlige dele og bidrager til detaljeret indsigt i kravene til KSD. Forventet sideantal: 600
- *Medium:* Omfatter væsentlige dele af kravspecifikationen, herunder centrale underbilag. Endvidere bilag omhandlende servicemålene for Løsningens drift og option angående organisatorisk implementering. Pakken giver mulighed for at afgive kommentarer til flere væsentlige dele og bidrager til stor indsigt i kravene til KSD.  
Forventet sideantal: 500
- *Minimum:* Omfatter udvalgte dele af kravspecifikationen, herunder centrale underbilag. Pakken giver mulighed for at afgive kommentarer til en mindre udvalgt del af materialet og bidrager til indsigt i kravene til KSD.  
Forventet sideantal: 150

### Det er muligt at kommentere på:

- Manglende indhold (fx i forhold til krav, introducerende beskrivelser, regler, processer, lovgivning mv.)

- Uforståeligt indhold
- I modstrid med kommunal praksis

Det er **ikke** nødvendigt at kommentere på:

- Korrektur, fejl i sætninger, layout mv.
- Manglende eller forkerte referencer
- Form på krav (formen følger KOMBITs standard)
- Strukturelle mangler (fx uhensigtsmæssig afsnitsstruktur)

### **Forslag til review-personer i kommunerne**

KOMBITs udbudsmateriale består af to hoveddele – en kravspecifikation og en række bilag. Det er dele af kravspecifikationen, herunder relaterede underbilag, der er i høring sammen med få udvalgte bilag vedrørende servicemål for drift af Løsningen og option omhandlende den organisatoriske implementering. Materialet omhandler alle aspekter af Løsningen, hvilket betyder, at materialet bør blive reviewet af personer med forskellig baggrund, faglig viden og interesser.

Nedenfor finder du et forslag til, hvem du som høringsansvarlig kan inddrage i høringsprocessen. *Bemærk venligst opdelingen i de tre 'pakker' afhængig af, hvor mange ressourcer kommunen ønsker at bruge på høringsprocessen.*

### **Relevante reviewere i kommunerne kan være:**

Kommende brugere: Kunne eksempelvis være erfarne sagsbehandlere, fagkoordinatorer eller teamledere, der typisk (men ikke nødvendigvis) bruger 'KMD Dagpenge' i dag og i fremtiden vil bruge Løsningen. Reviewerne bør have god faglig indsigt i kommunens nuværende brug af 'KMD Dagpenge' og behovene relateret hertil.

Økonomimedarbejdere: Personer, som organisatorisk er placeret centralt i en økonomifunktion eller decentralt i ydelsescentret. Reviewerne bør have god faglig indsigt i udbetalinger, kontering, afstemning m.v. på sygedagpengeområdet.

Fagchefer: Kunne eksempelvis være ydelseschefer eller borgerservicechefer, som har det ledelsesmæssige ansvar for ydelserne på sygedagpengeområdet.

It-generalister og specialister: Kunne eksempelvis være it-projektledere, systemejere, digitaliseringskonsulenter, it-chefer, jurister og arkitekter, der arbejder med implementering og drift af it-systemer i kommunen. Reviewerne bør have god faglig indsigt i, hvordan kommunen arbejder med it-løsninger på beskæftigelsesområdet og de udfordringer, der er i dette arbejde. Det er en fordel (men ikke et krav), hvis reviewerne tidligere har deltaget i udarbejdelse af kravspecifikationer eller i brug af kontrakter/kravspecifikationer i forbindelse med leverandørstyring.

## 8. Oversigt over kravspecifikationen og øvrigt materiale i høringen

Til brug for planlægningen af arbejdet er her en oversigt over, hvilke kapitler de enkelte reviewere med fordel kan have særligt fokus på.

*Til nedenstående skal knyttes bemærkning om, at den endelige oversigt, vil blive leveret med materialet den 5. -6. november, idet der kan forekomme mindre rettelser.*

Opgave	Maksimum Pakke	Medium pakke	Minimum Pakke	Forslag til valg af personer til review
<b>Bilag 2 kap 1 Indledning</b>				
Bilag 2 Kap 1.1 Indhold	X			Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 Kap 1.2 Bilag til standard-kontrakt og underbilag	X			Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 Kap 1.3 Klassifikation af krav	X			Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 Kap 1.4 Use cases	X			Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 Kap 1.5 Leverandørens besvarelse af kravspecifikationen	X			Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 Kap 1.6 Delleverancer	X			Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 Kap 1.7 Kravskemaer	X			Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 Kap 1.8 Løsningsbeskrivelsen	X			Alle reviewere (orientering)
<b>Bilag 2 kap 2 Baggrund, vision og mål</b>				
Bilag 2 kap 2.1 Baggrund	X	X	X	Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 kap 2.2 Succeskriterier	X	X	X	Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 kap 2.3 Målgrupper	X	X	X	Alle reviewere (orientering)
<b>Bilag 2 kap 3 Arbejdsgange, regler, begreber og information</b>				
Bilag 2 kap 3.0 Regelbeskrivelser	X		X	Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 kap 3.1 Proces- og Aktivitetsbeskrivelser	X		X	Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 kap 3.2 Begrebsmodel koordinering	X		X	Alle reviewere (orientering)
Bilag 2 kap 3.3 Informationsmodeller	X		X	Alle reviewere (orientering)
<b>Bilag 2 kap 4 Aktører og kontekst</b>				
Bilag 2 kap 4.1 Kontekstdiagram	X	X		Kommende brugere, fagchefer
Bilag 2 kap 4.2 Brugeraktører	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer
Bilag 2 kap 4.3 System-aktører	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer
<b>Bilag 2 kap 5 Funktionelle krav</b>				
Bilag 2 kap 5.1 Overordnede funktionelle krav	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer
Bilag 2 kap 5.2 Løsningens funktionelle krav	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer

Opgave	Maksimum Pakke	Medium pakke	Minimum Pakke	Forslag til valg af personer til review
Bilag 2 kap 5.2.1 Krav til dataudveksling	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.2 Lov og politik	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.3 Opgaver	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.4 Sagsoprettelse	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.5 Afgørelse af sag				
Bilag 2 kap 5.2.6 Fremfindning af sag	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.7 Ændring af sag	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.8 Dokumenter	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.9 Journalnotater	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.10 Lokal print	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.11 Rapporter	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.12 Økonomi	X	X	X	Kommende brugere, økonomi medarbejder evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.13 Afslutning og lukning af sag	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.14 System-administration	X	X		Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.15 Sikkerhed og logning	X	X		Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.2.16 Øvrige funktionelle krav	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.3 Forretnings use cases	X	X		Kommende brugere, evt. fagchefer
Bilag 2 kap 5.4 System use cases	X	X	X	Kommende brugere, evt. fagchefer
<b>Bilag 2 kap 6 Ikke-funktionelle krav</b>				
Bilag 2 kap 6.1 arkitekturstrategier – og principper	X	X		It-generalister og specialister
Bilag 2 kap 6.2 Arkitektur	X	X		It-generalister og specialister
Bilag 2 kap 6.3 Rammearkitektur	X	X		It-generalister og specialister
Bilag 2 kap 6.4 Data	X			It-generalister og specialister
Bilag 2 kap 6.5 Brugervenlighed og Look and Feel	X			It-generalister og specialister



Opgave	Maksimum Pakke	Medium pakke	Minimum Pakke	Forslag til valg af personer til review
Bilag 2 kap 6.6 Lovmæssige krav	X			It-generalister og specialister
Bilag 2 kap 6.7 Sikkerhed	X			It-generalister og specialister
Bilag 2 kap 6.8 Indfasning og udrulning	X	X	X	It-generalister og specialister
Bilag 2 kap 6.9 Test og prøver	X			It-generalister og specialister
<b>Bilag 7 Driftskontrakten med tilhørende underbilag</b>				
Underbilag 7B Ydelser og Servicemål	X	X		It-generalister og specialister, fagchefer
<b>Bilag 12 Specifikation af Optioner</b>				
Underbilag 12C Organisatorisk implementering	X	X		fagchefer, evt. kommende brugere
<b>Bilag 13 Indfasning og udrulning</b>	X			It-generalister og fagchefer
<b>KSD Selvbetjening (borger), kravmateriale</b>	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer og It-generalister
<b>Underbilag</b>				
Bilag 2.1 Kundens IT-miljø <sup>1</sup>	X	X		It-generalister
0.98 KSD Bilag 2 kap 3 – underbilag 2.3.1 Proces- og aktivitetsbeskrivelser for forretningsprocesser	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer
0.98 KSD Bilag 2 kap 3 - underbilag 2.3.2 Begrebsdefinitioner	X	X		Kommende brugere, fagchefer
0.98 KSD Bilag 2 kap 3 - underbilag 2.3.3 A bevilling og refusion (informationsmodel)	X	X		It-generalister og specialister
0.98 KSD Bilag 2 kap 3 - underbilag 2.3.3 B Bevilling (informationsmodel)	X	X		It-generalister og specialister
0.98 KSD Bilag 2 kap 3 - underbilag 2.3.3.C sag (informationsmodel)	X	X		Kommende brugere, fagchefer, It-generalister og specialister
0.98 KSD Bilag 2 kap 3 - underbilag 2.3.4 Regler	X	X		Kommende brugere, fagchefer
0.98 KSD Bilag 2 kap 3 - underbilag 2.3.5 Begrebs -og regelmapning	X			Kommende brugere, fagchefer
0.98 KSD Bilag 2 kap 4 - underbilag 2.4.1 Rettighedsmatriks	X	X		Kommende brugere, fagchefer, It-generalister og specialister
0.98 KSD Bilag 2 kap 5 - underbilag 2.5.3 Forretningsprocesser	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer

<sup>1</sup> Bilag 2.1 Kundens IT-miljø er udarbejdet i samarbejde med IT-chefforeningen (KITA) og derfor vedlagt til orientering.

Opgave	Maksimum Pakke	Medium pakke	Minimum Pakke	Forslag til valg af personer til review
0.98 KSD Bilag 2 kap 5 - underbilag 2.5.4 Sagstilstande	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer
0.98 KSD Bilag 2 kap 5 - underbilag 2.5.5 Breve	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer, It-generalister og specialister
0.98 KSD Bilag 2 kap 5 - underbilag 2.5.6 Rapporter	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer
0.98 KSD Bilag 2 kap 5 - underbilag 2.5.7 Hændelsesoversigt	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer
0.98 KSD Bilag 2 kap 6 - underbilag 2.6.2 Logning	X	X		Kommende brugere, fagchefer, It-generalister og specialister
0.98 KSD Bilag 2 kap 6 - underbilag 2.6.3 Sagsbehandler-personaer	X	X	X	Kommende brugere, fagchefer
0.98 KSD Bilag 2 kap 1 - underbilag 2.1.1 POC	X	X		Kommende brugere, fagchefer

## 9. Forslag og ideer til jeres lokale reviewproces i kommunen

De forskellige reviewere skal ikke nødvendigvis inddrages i læsning og feedback på materialet på samme måde. I afsnittene nedenfor følger ideer til, hvordan de enkelte reviews *kan* gribes an.

### Review af de "funktionelle krav" foretages fx af gruppen af kommende brugere:

Bilag 2 kap 5 består af både prosatekst om kommunernes behov, ønsker og krav til Løsningen. Alle områder bør blive reviewet.

En proces omkring de funktionelle krav kan fx se således ud:

- Introduktion og gennemgang af udleveret materiale, herunder KSD video samt brugerrejser
- Som høringsansvarlig finder du 5-10 kommende brugere/økonomi medarbejdere og fagchefer, der repræsenterer forskellige fagområder i din kommune
- Du sender kravspecifikationen til disse medarbejdere med henblik på at læse de relevante kapitler.
  - *Det anbefales i forbindelse med læsning af Bilag 2 kap 5, at have printet nedenstående, således at man løbende kan se det tiltænkte flow:*
    - 0.98 KSD Bilag 2 kap 5 - underbilag 2.5.3 Forretningsprocesser"
    - 0.98 KSD Bilag 2 kap 6 - underbilag 2.6.3 Sagsbehandler-personaer
- Du indkalder til en workshop
- Du indleder workshoppen med at fortælle om formålet med høringen, og introducerer kort om KSD.

- Størstedelen af workshoppen foregår ved at gennemgå afsnit for afsnit i bilag 2 kapitel 5 og i fællesskab blive enige om, hvilke kommentarer I vil give til hvert afsnit. Det er en fordel at sætte en projektor til pc'en, så alle kan følge med i materialet og kommentarerne
- Under hele workshoppen er det vigtigt at holde fokus på de kritiske punkter – hvad der virkelig betyder noget for jer som kommune - så det ikke kommer til at handle om småfejl og detaljer. Når du er klar med kommunens hørings svar for *samtlig af de områder af kravspecifikationen, som din kommune ønsker at kommentere*, indtaster du kommentarerne samlet i det elektroniske skema, som du får pr. mail fra KOMBIT (se afsnit 10 om aflevering af hørings svar)

### **Review af de "ikke-funktionelle" krav foretages fx af gruppen af fagchefer, it-generalister og specialister:**

Bilag 2 kap 6 består af både prosatekst og krav til it-arkitektur, sikkerhed, lovgivning m.m. Det er formentlig folk med forskellig funktion og baggrund, der skal reviewe disse afsnit. En proces omkring de ikke-funktionelle krav kan fx se således ud:

- Introduktion og gennemgang af udleveret materiale, herunder KSD video samt brugerrejser.
- Som høringsansvarlig finder du de personer i din kommune, der kan lave et kvalificeret review af hvert emne.
- Du sender kravspecifikationen til disse medarbejdere med henblik på at læse de relevante kapitler.
- Hver enkelt reviewer gennemgår de relevante dele og skriver kommentarer i dokumentet. Du samler kommentarerne, og når du er klar med kommunens hørings svar for *samtlig af de områder af kravspecifikationen, som din kommune ønsker at kommentere*, indtaster *du kommentarerne samlet i det elektroniske skema, som du får pr. mail fra KOMBIT (se afsnit 10 om aflevering af hørings svar)*

### **Et samlet review af alt materialet foretages, her anbefales it-generalister og specialister, og/eller kommende brugere:**

Det vil være en fordel, hvis en eller flere fra kommunen har mulighed for at reviewe hele materialet i sammenhæng.

- Som høringsansvarlig finder du en eller flere personer i din kommune, der har en tilstrækkelig bred baggrund til at kunne læse og reviewe kravspecifikationen i sammenhæng.
- Du sender kravspecifikationen til disse medarbejdere med henblik på at læse hele den offentliggjorte del af kravspecifikationen.
- Du indkalder til en workshop, hvor I samler op på de generelle kommentarer og evt. dykker ned i specifikke afsnit, hvis I finder noget, der er problematisk. Når du er klar med kommunens hørings svar for *samtlig af de områder af kravspecifikationen*

nen, som din kommune ønsker at kommentere, indtaster du kommentarerne samlet i det elektroniske skema fra KOMBIT (se afsnit 10 omkring aflevering af høringsvar)

## **10. Aflevering af høringsvar til KOMBIT**

Høringsvaret afgives elektronisk til KOMBIT senest den 27. november 2013.

Den høringsansvarlig vil modtage mail med link til det elektroniske skema, endvidere bestræber vi os på, at udlevere en word version af svarskemaet, således at de forskellige review personer heri kan indsætte deres kommentarer til de høringsansvarlige.

Som høringsansvarlig skal du samle alle høringsvar fra dine kollegaer og indtaste dem samlet i skemaet, så KOMBIT får én tilbagemelding fra hver kommune.

Det elektroniske skema følger kravspecifikationens opbygning i kapitler og afsnit.