

Bilag B.1.5 Y24.II Institutions-tilbud – Use cases

Rammeaftale 02.19 Fagsystemer (2023)

Del II Kommuner

Version 1.0

Indhold

1	Introduktion	2
2	Del II Kommuner.....	2
3	Løsning af de administrative kerneopgaver.....	4
3.1	UC.Y24.II.1: Afklaring, visitation og sagsbehandling af tilskudsordninger.....	4
3.2	UC.Y24.II.2: Tilsyn med dagtilbud, fritidstilbud og klubtilbud	4
4	Udførelse af kerneopgaver og interaktion med borgere og andre aktører.....	5
4.1	UC.Y24.II.3: Pladsanvisning, institutionsadministration og opkrævning i dagtilbud	5
4.2	UC.Y24.II.4: Pladsanvisning, institutionsadministration og opkrævning i fritidstilbud og klubber.....	6
4.3	UC.Y24.II.5: Pædagogiske læreplaner og observationer	6
4.4	UC.Y24.II.6: Registrering og styring i forhold til fremmøde og ferie	7
4.5	UC.Y24.II.7: Samarbejds- og kommunikationsplatform for institutioner	7
5	Styring og ledelsesinformation	8
5.1	UC.Y24.II.8: Indsamling og indrapportering af data om institutioner.....	8
5.2	UC.Y24.II.9: Generel ledelsesinformation ift. forvaltning og administration	8
6	Evaluering, analyse og planlægning	9
6.1	UC.Y24.II.10: Dokumentation og evaluering af trivsel, læring m.m.....	9
6.2	UC.Y24.II.11: Prognose og planlægning af kapacitet.....	9
7	Løsning af personale- og lønopgaver.....	10
7.1	UC.Y24.II.12: Vagt- og arbejdsplanlægning	10

1 Introduktion

Delaftalen dækker services, der understøtter opgaver vedrørende dagtilbud, fritidstilbud og klubtilbud børn og unge (0-17 år), private pasningsordninger, fritidshjem til børn i skolealderen samt klubtilbud og andre socialpædagogiske fritidstilbud til større børn og unge. Delaftalen er defineret og afgrænset med udgangspunkt i FORM niveau 1 for ydelsesområde 24 "Dagtilbud" (i dette udbud "Institutionstilbud").

Der er på denne delaftale dog ikke Use cases for følgende:

- Institutionsintranet
- Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR), se Y26 Social og omsorg.
- Specialtilbud, se Y26 Social og omsorg.
- Underretninger, se Y26 Social og omsorg.
- Sprogvurdering
- Debitor og kreditor, se Y60 Økonomi.

2 Del II Kommuner

Y24 Institutionstilbud del II skal sikre, at kommunerne og institutioner kan løse kerneopgaven vedrørende dagtilbud, fritidstilbud og klubtilbud børn og unge (0-17 år), private pasningsordninger, fritidshjem til børn i skolealderen samt klubtilbud og andre socialpædagogiske fritidstilbud til større børn og unge. Kommunernes administration, egne institutioner, inklusive dagplejere, samt private og selvejende institutioner er omdrejningspunktet for kommunerne institutionstilbud. Kommunens primære opgave er at tilbyde institutionstilbud efter anvisning af plads med et pædagogisk indhold i forhold til målgruppen.

Delaftalen omfatter Use cases inden for følgende områder:

Løsning af de administrative kerneopgaver

Følgende Use cases UC.Y24.II.1-2 er knyttet til de services med funktionalitet og data, som kommunen anvender på institutionsområdet i forhold til forvaltning og administration af kerneopgaver som myndighed, herunder afklaring, visitation og sagsbehandling af tilskudsordninger. I services kan indgå digitale værktøjer, der kan understøtte sagsgange og processer, fx ved anvendelsen af guides (vejledning, proces, lovgivning) og data, samt teknologier til automatisering og databehandling.

Use case UC.Y24.II.1: Afklaring, visitation og sagsbehandling af tilskudsordninger

Use case UC.Y24.II.2: Tilsyn med dagtilbud, fritidstilbud og klubtilbud

Udførelse af kerneopgaver og interaktion med borgere og andre aktører

Følgende Use cases UC.Y24.II.3-7 er knyttet til de services med funktionalitet og data, som kommunen anvender til administration af institutioner og pladsanvisningen, institutionernes ydelser og kommunikation mellem borgere, dagplejere, private institutionstilbud og kommunens institutioner via bl.a. selvbetjening. I tilknytning til services kan indgå funktionalitet og data, der understøtter effektiv planlægning og kommunikation med forældre og andre aktører, herunder selvbetjening, guides og kommunikation via forskellige kanaler, herunder fx Digital Post, SMS og videokonferencer. I services kan ligeledes indgå digitale værktøjer, der understøtter levering af serviceydelser, dokumentation og processtøtte, fx ved anvendelsen af guides

(vejledning, proces, lovgivning), data og teknologier til automatisering og databehandling.

Use case UC.Y24.II.3: Pladsanvisning, institutionsadministration og opkrævning i dagtilbud

Use case UC.Y24.II.4: Pladsanvisning, institutionsadministration og opkrævning i fritidstilbud og klubber

Use case UC.Y24.II.5: Pædagogiske læreplaner og observationer

Use case UC.Y24.II.6: Registrering og styring i forhold til fremmøde og ferie

Use case UC.Y24.II.7: Kommunikation mellem forældre og institution

Styring og ledelsesinformation

Følgende use case, UC.Y24.II.8-9 er knyttet til de services med funktionalitet og data, som kommunen anvender på institutionsområdet i forhold til dels indsamling og indrapportering af data til staten og nationale portaler, dels til ledelsesinformation som styringsgrundlag for, at kommunerne kan træffe målrettede beslutninger i forhold til området. I services kan indgå analyseværktøjer, der kan anvendes til planlægning og optimering af ressourcer og opgaver, fx ved anvendelsen af data og teknologier til avanceret databehandling.

Use case UC.Y24.II.8: Indsamling og indrapportering af data om institutioner

Use case UC.Y24.II.9: Generel ledelsesinformation ift. forvaltning og administration

Evaluering, analyse og planlægning

Følgende use case UC.Y24.II.10-11 er knyttet til de services med funktionalitet og data, som kommunen anvender på institutionsområdet i forhold til dels dokumentation og evaluering af trivsel, læring m.m. vedrørende institutionens børn og unge, dels til at understøtte arbejdet med prognoser og planlægning af kapacitet og normeringer for kommunens institutionstilbud. I services kan indgå digitale værktøjer, der understøtter dataindsamling, samt grundlæggende og avanceret behandling og analyse af data.

Use case UC.Y24.II.10: Dokumentation og evaluering af trivsel, læring m.m.

Use case UC.Y24.II.11: Prognose og planlægning af kapacitet

Løsning af personale- og lønopgaver

Følgende use case UC.Y24.II.12 er knyttet til de services med funktionalitet og data, som kommunen kan anvende på institutionsområdet i forhold til arbejdstidstilrettelæggelse og vagtplanlægning. I services kan indgå digitale værktøjer, der understøtter arbejdsgange og processer ved anvendelse af data og teknologier til automatisering og databehandling.

Use case UC.Y24.II.12: Vagt- og arbejdsplanlægning

3 Løsning af de administrative kerneopgaver

3.1 UC.Y24.II.1: Afklaring, visitation og sagsbehandling af tilskudsordninger

Hvem: Use casen vedrører kommunens administrative medarbejdere på institutionsområdet, der til dagligt arbejder med tilskud til privat pasning af børn og pasning af egne børn.

Hvordan: Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer vedrørende afklaring, visitation og sagsbehandling af tilskudsordninger, herunder også håndtering af ansøgninger, dokumentation og håndtering af klager ifm. tilskudsordninger.

Servicen skal sikre, at medarbejdere kan håndtere administration i forhold til tilskudsansøgninger inden for målgruppen og herunder sammenhæng til kommunens debitor-/kreditorstyring og økonomisystem.

3.2 UC.Y24.II.2: Tilsyn med dagtilbud, fritidstilbud og klubtilbud

Hvem: Use casen vedrører ledelse, pædagogiske konsulenter og tilsynsførende i kommunen, der til dagligt arbejder med tilsyn på institutionsområdet.

Hvordan: Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer vedrørende forberedelse og gennemførelse af tilsyn med institutionstilbud, herunder lovpligtige tilsyn i dagtilbud, inklusive dagpleje. Dette kan bl.a. omfatte: Pædagogik, særlige indsatser, fysiske rammer, sikkerhed og organisatoriske forhold.

Servicen skal samtidig understøtte tilsynsførendes behov for intern tværgående koordination og kommunikation. Servicen skal give mulighed for at tilsynet kan knyttes til fx udviklingsmål, aftalestyringsmål og handleplaner.

Servicen skal understøtte tilsynet med konkrete værktøjer til indsamling og analyse af data, der understøtter en kvalitetsforståelse og en kobling til udviklingen af de pædagogiske læreplaner. Heri kan indgå at sammenligne data på tværs af kommunens institutionstilbud og følge den enkelte institutions udvikling fra år til år.

4 Udførelse af kerneopgaver og interaktion med borgere og andre aktører

4.1 UC.Y24.II.3: Pladsanvisning, institutionsadministration og opkrævning i dagtilbud

Hvem: Borgere der har behov for dagtilbud til deres børn, kommunens medarbejdere og ledelser på institutionerne og dagplejere.

Hvordan: Servicen skal sikre borgeren mulighed for selvbetjening til oversigt over institutionstilbud, ansøgning om plads i dagtilbud (opskrivning på venteliste), ændring af behov og udmeldelse fra dagtilbud.

Servicen skal sikre automatisk avis/besked til kommunens medarbejdere, når der sker ændringer i borgernes situation og vilkår.

Servicen skal kunne oplyse og give mulighed for overblik over venteliste pr. institution og område, samt indblik i ledig kapacitet i forhold til normeringer.

Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer vedrørende forberedelse, gennemførelse og opfølgning på sagsbehandling (pladsanvisning) i forhold til enkelte ansøgninger og årsrulning i forbindelse med aldersbettinget skift af dagtilbud.

Servicen skal understøtte kommunikation mellem borgere og kommunen ifm. venteliste, behandling af ansøgning og betalinger via fx digital selvbetjening eller digital post.

Servicen skal sikre, at kommunen kan varetage administration og herunder beregninger, som er inden for målgruppen på området og kommunens eget administrationsgrundlag ift. bl.a. fripladser, søskende og afstandskriterier.

Servicen skal tilbyde en samlet registrering af indmeldte børn med relevante stamdata, styringsdata og fagdata, der understøtter styring af institutionsområdet og herunder opkrævning af betaling for ydelser.

Servicen skal understøtte kommunens behov for styring og afregning af afholdte ydelser for andre kommuner, hvor der gives mulighed for mellemkommunal afregning.

Servicen skal sikre kommunen fuldstændig integration med kommunens it-system til debitor- og kreditorstyring, herunder fakturering og opkrævning, samt mellemkommunal afregning og refusion af ydelser.

4.2 UC.Y24.II.4: Pladsanvisning, institutionsadministration og opkrævning i fritidstilbud og klubber

Hvem: Borgere der har behov for institutionstilbud til deres børn og unge, kommunens medarbejdere og ledelser på fritidstilbud og klubber.

Hvordan: Servicen skal sikre borgeren mulighed for selvbetjening til oversigt over institutionstilbud, ansøgning om plads i institutionstilbud (opskrivning på venteliste), ændring af behov og udmeldelse fra institutionstilbud.

Servicen skal sikre automatisk avis/besked til kommunens medarbejdere, når der sker ændringer i borgers situation og vilkår.

Servicen skal kunne oplyse og give mulighed for overblik over venteliste pr. institution.

Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer vedrørende forberedelse, gennemførelse og opfølgning på sagsbehandling (pladsanvisning) i forhold til enkelte ansøgninger og årsrulning i forbindelse med aldersbettinget skift af institutionstilbud.

Servicen skal understøtte kommunikation mellem borgere og kommunen, behandling af ansøgning og betalinger via fx digital selvbetjening eller digital post.

Servicen skal sikre, at kommunen kan varetage administration, som er inden for målgruppen på området og kommunens eget administrationsgrundlag ift. fx søskende og afstandskriterier.

Servicen skal tilbyde en samlet registrering af indmeldte børn med relevante stamdata, styringsdata og fagdata, der understøtter styring af institutionsområdet og herunder opkrævning af betaling for ydelser.

Servicen skal understøtte kommunens behov for styring og afregning af afholdte ydelser for andre kommuner, hvor der gives mulighed for mellemkommunal afregning.

Servicen skal sikre kommunen fuldstændig integration med kommunens it-system til debitor- og kreditorstyring, herunder fakturering og opkrævning, samt mellemkommunal afregning og refusion af ydelse.

4.3 UC.Y24.II.5: Pædagogiske læreplaner og observationer

Hvem: Use casen vedrører pædagogiske konsulenter i kommunen og medarbejdere i dagtilbud, inklusive dagpleje, der til dagligt arbejder med forberedelse, gennemførelse og opfølgning på de pædagogiske tilbud.

Hvordan: Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer vedrørende forberedelse, gennemførelse og opfølgning på de pædagogiske tilbud, der er fastlagt i pædagogiske læreplaner, herunder fastlæggelse af mål for læring.

Servicen skal understøtte, at kommunens pædagogiske læreplaner bliver en del af dagligdagen i dagtilbud. Heri kan indgå muligheden for at registrere observationer, understøtte løbende opfølgning og evaluering af det pædagogiske arbejde.

4.4 UC.Y24.II.6: Registrering og styring i forhold til fremmøde og ferie

Hvem: Borgere der har børn i institutionstilbud, medarbejdere og ledelser på institutionerne og dagplejere.

Hvordan: Servicen skal give borgeren mulighed for selvbetjening til registrering af fremmøde (komme-gå) og planlagt ferie og fravær.

Servicen skal give institutionens ledelse og medarbejdere aktuel information om hvilke børn, der er i institutionen opdelt på fx alder og grupper, samt tilbyde oversigter og statistik baseret på historiske data om fremmøde, planlagt ferie og fravær som grundlag for planlægning på kort og mellemlang sigt.

Servicen skal understøtte kommunikation mellem borgerne og institutionen via digitale kanaler som fx. terminal, hjemmeside og app.

Servicen skal kunne registrere og dokumentere fremmøde, planlagt ferie og fravær for det enkelte barn, der er indmeldt i institutionen.

4.5 UC.Y24.II.7: Samarbejds- og kommunikationsplatform for institutioner

Hvem: Use casen vedrører medarbejdere samt pårørende til børn og unge på institutioner, som har behov for it-understøttelse til samarbejde og kommunikation omkring børne og de unge, der er indmeldt i institutionen.

Hvordan: Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer, således at elever, forældre, pædagogisk personale og skoleledelsen har muligheden for at kommunikere og samarbejde på tværs i forbindelse med tilrettelæggelse, gennemførelse og opfølgning i forhold til institutionens tilbud til børn og unge.

Servicen skal sikre vidensdeling (fx nyheder) og direkte kommunikationskanal mellem brugere, der oprettet i servicen. Pårørende skal kunne vedligeholde kontaktoplysninger, læse nyheder fra institutionen og sende beskeder til institutionen. Medarbejderne skal have adgang til kontaktoplysningskartotek, der tillader dem at se og søge i kontaktpersoner til indmeldt børn og unge, samt tillade tilføjelse og rettelse af oplysninger i relation til indmeldte børn og unge.

5 Styring og ledelsesinformation

5.1 UC.Y24.II.8: Indsamling og indrapportering af data om institutioner

Hvem: Use casen vedrører medarbejdere på institutionsområdet, der til dagligt arbejder med indsamling og indrapportering af data til staten og nationale portaler.

Hvordan: Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer vedrørende indrapportering af data om bl.a. institutionernes stamdata og normering.

5.2 UC.Y24.II.9: Generel ledelsesinformation ift. forvaltning og administration

Hvem: Kommunens medarbejdere, ledere og beslutningstagere på institutionsområdet.

Hvordan: Servicen skal sikre ledelsesinformation til institutionsområdets medarbejdere og ledere som kan præsentere styringsdata og indblik i at kunne se sammenhænge mellem mål, indsatser, kvalitet og resultater indenfor området.

Servicen skal tilvejebringe og udstille data i forhold til daglig produktion og planlægning af eksempelvis fremstilling af viden om kapacitet, belægning, indsatser, aktiviteter på målgrupper, afledte økonomidata mv.

6 Evaluering, analyse og planlægning

6.1 UC.Y24.II.10: Dokumentation og evaluering af trivsel, læring m.m.

Hvem: Use casen vedrører kommunens medarbejdere og institutionens ledelse og medarbejdere, der til dagligt arbejder med dokumentation og evaluering i institutionerne.

Hvordan: Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer vedrørende planlægning og gennemførelse af dokumentation, kvalitativ og kvantitativ analyse, samt evaluering af trivsel, læring mm. i institutionen.

Servicen skal sikre, at institutionens medarbejdere kan udføre nem indsamling af data og dokumentation som en del af det pædagogiske arbejde i institutionen.

Servicen skal sikre rapportering til medarbejdere og ledere som kan præsentere indblik i sammenhænge mellem mål, indsatser, kvalitet og resultater indenfor området.

6.2 UC.Y24.II.11: Prognose og planlægning af kapacitet

Hvem: Use casen vedrører kommunens medarbejdere og ledelse, der til dagligt arbejder med planlægning af kapacitet og normeringer, samt visitation af institutionstilbud.

Hvordan: Servicen skal understøtte udarbejdelse af prognoser og kapacitetsplanlægning til styring af udbud og efterspørgsel inden for målgrupper på institutionsområdet på mellemlang og lang sigt.

Servicen skal understøtte kommunens processer vedrørende forberedelse, gennemførelse og opfølgning på sagsbehandling (pladsanvisning) i forhold til enkelte ansøgninger og årsrulning i forbindelse med aldersbetting af institutionstilbud.

7 Løsning af personale- og lønopgaver

7.1 UC.Y24.II.12: Vagt- og arbejdsplanlægning

Hvem: Use casen vedrører institutionens ledelse og medarbejdere, der til dagligt arbejder med at løse opgaver relateret til arbejdstidstilrettelæggelse/vagtplanlægning.

Hvordan: Servicen skal understøtte arbejdsgange og processer vedrørende planlægning af arbejdstid, ferie, orlov samt vagtplanlægning.

Servicen skal sikre, at institutionens medarbejdere kan udføre robust planlægning og dermed sikre korrekt og tilstrækkelig bemanning på institutionens forskellige funktionsområder i åbningstiden. Heri kan indgå, at servicen hjælper med automatisk vagtplanlægning gennem veldefinerede regler, der udformes af vagtplanlæggeren. Værktøjet skal tage højde for regler vedrørende helligdage og gældende overenskomster. Ydermere skal vagttagere have mulighed for at angive deres ønsker i forhold til vagtskifte til ledelsen/administrative medarbejdere.

Servicen skal sikre intern tværgående koordination mellem planlæggere, de berørte medarbejdere og ledere samt HR/løn funktionen.