



Utlysning av innovationscheckar

Utlysninginformation, Version 2026-09-17

Innehållsförteckning

1	Bakgrund	3
2	Definitioner	3
3	Vem kan söka?	5
4	Vad kan du söka pengar för?.....	5
4.1	Förstudie Innovation – Max 30 000 kr	5
4.2	Test och validering – Max 100 000 kr.....	6
4.2.1	Avgränsning.....	7
5	Ansökningsinformation	8
5.1	Så ansöker ni om innovationscheck.....	8
6	Granskning och bedömning	10
6.1	Förstudie Innovation	10
6.2	Test och validering	10
7	Utbetalning och användning av Innovationscheckar	10
8	Resultat och uppföljning.....	11
9	Referenser	12
	Bilaga 1 – Frågor i ansökningsformuläret för Förstudie Innovation	13
	Bilaga 2 – Frågor i ansökningsformuläret för Test och Validering	16

1 Bakgrund

Innovation är en viktig del i arbetet med att utveckla och förnya Region Västmanlands verksamheter. Innovationscheckarna är ett stöd för att göra det arbetet möjligt i praktiken.

Innovationscheckarna ska stimulera verksamheter att arbeta med innovation och ge möjlighet att utforska nya lösningar på identifierade behov och problem. Checkarna kan ge ett praktiskt stöd i arbetet med att undersöka idéer som annars kan vara svåra att prioritera i ordinarie verksamhet.

Innovationscheckarna riktar ofta in sig på de tidiga stegen i innovationsprocessen – exempelvis behovsanalys, förstudier, analyser, tester och validering. Syftet är att stärka verksamheternas förmåga att arbeta mer strukturerat och långsiktigt med utveckling och innovation.

Innovationscheckarna kan användas för att tydliggöra en utmaning i den egna verksamheten och för att pröva möjliga lösningar i mindre skala. Det kan handla om att utveckla, utvärdera eller förbereda införande av nya eller väsentligt förbättrade produkter, tjänster, arbetssätt, processer eller organisationsformer. Fokus är att skapa hållbar nytta för Region Västmanlands verksamheter.

CIFU ansvarar för utlysning, granskning, beredning av beslut samt uppföljning av beviljade innovationscheckar. Information om beviljade medel redovisas till hälso- och sjukvårdsledningen och till Regionstyrelsen. På så sätt skapas transparens kring hur medlen används och vilka resultat som uppnås.

2 Definitioner

En innovation definieras som någonting som är nytt och som skapar nytta¹. En innovation kan vara en ny tjänst, produkt, process eller ett nytt arbetssätt. En innovation kan innebära en mindre stegvis förbättring eller en radikal förändring.²

Innovationsarbete förekommer inom olika sektorer, privata som offentliga. Inom den privata sektorn handlar innovationsarbetet ofta om att utveckla nya produkter eller tjänster som kan säljas på en marknad, men även att utveckla interna processer för att utveckla organisationens förmåga att skapa nya innovationer.

Innovationsarbete inom offentlig sektor handlar i många fall om att med nya innovationer utveckla organisationen och på så vis tillhandahålla kvalitativ och kostnadseffektiv service till invånarna och skattebetalarna.

I Vinnova-rapporten 'Offentlig verksamhets innovationskraft' beskrivs text att

"Till skillnad från i näringslivet, där strävan efter konkurrensfördelar är en drivkraft för innovation, så är det andra och mer komplexa värden

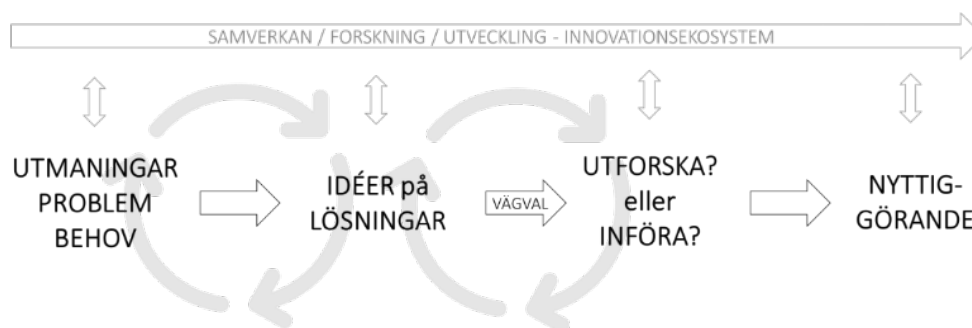
¹ OECD & Eurostat, 2018

² Fagerberg, 2006

som eftersträvas i offentlig verksamhet. Det handlar om att möta efterfrågan och behov hos medborgarna genom värden som demokrati, effektivitet och service, objektivitet samt rättssäkerhet' och 'Offentlig verksamhet kan sägas ha olika roller när det gäller innovation: för det första med fokus på innovation inom den egna verksamheten; för det andra att använda sin efterfrågan som drivkraft för innovation; och för det tredje som medskapare av systemlösningar. Dessa tre roller samspelar".³

Innovationsarbete omfattar ofta utforskande av någonting nytt och oprövat och präglas då av osäkerhet. Det innebär att beslut ofta måste tas på antaganden som gradvis behöver testas, valideras och omprövas. I dessa fall krävs det ett ledarskap som kan hantera risk, osäkerhet och förändring – samt mod att avbryta eller omforma projekt när hypoteserna inte håller.

Arbetsprocessen som leder fram till en innovation brukar kallas för innovationsprocess. Innovationsprocessen består av kontinuerliga vägval beroende på kunskaper och beslut från tidigare steg. Utforskande arbete, tester i liten skala och lärande är centrala komponenter i innovationsarbetet som sällan är linjärt utan snarare iterativt med kontakter och interaktioner mellan olika professioner, kompetenser och organisationer inom vad som brukar benämnas 'innovationsekosystemet'.⁴



Figur 1: Innovationsprocessen, schematisk bild, källa: CIFU Innovation

Inom Region Västmanland används flera begrepp för att beskriva olika former av utvecklings- och förändringsarbete, såsom nyskapande, nyutveckling, förändringsarbete, förbättringsarbete och utvecklingsarbete. Dessa begrepp överlappar delvis varandra och används ibland som synonymer, även om de kan ha olika innebörd beroende på sammanhang. Istället för att se dem som tydligt åtskilda kan de betraktas som delar av ett gemensamt spektrum av verksamhetsutveckling och innovationsarbete. Genom att samla och dela kunskap, metoder och arbetssätt

³ Vinnova, 2019

⁴ Granstrand & Holgersson, 2020

skapas bättre förutsättningar för att lyckas med hållbar förändring, förbättring och innovation i praktiken.

Forskning kan utgöra ett viktigt bidrag i olika faser av innovationsprocessen, men är inte en förutsättning i alla sammanhang. Innovationer kan utvecklas som ett resultat av forskningsinsatser, men lika väl komma ur praktiska behov, erfarenheter eller nya arbetssätt.

En **innovation** är alltså en ny lösning eller en idé som skapar nytta och är ett resultat av en utvecklingsprocess och som svarar mot ett behov.

3 Vem kan söka?

Innovationscheckar kan sökas av verksamheter och bolag inom Region Västmanland.

Varje ansökan om innovationscheck behöver ha en utsedd kontaktperson i verksamheten som ansvarar för att fylla i och skicka in ansökan. Innan arbetet med ansökan påbörjas ska verksamhetschefen ge sitt godkännande. Godkännandet innebär också ett åtagande att arbetets resultat tas om hand och implementeras i verksamheten. Kontaktpersonen och verksamhetschefen får inte vara samma person.

För att en verksamhet ska kunna beviljas en innovationscheck krävs att resultatet och det underlag som ligger till grund för det tillfaller Region Västmanland och skapar nytta i verksamheten.

4 Vad kan du söka pengar för?

Innovationscheckar kan sökas för arbetstid och omkostnader som rör följande ändamål:

- Förstudie innovation
- Test och validering

Nedan beskrivs vad som ingår i respektive kategori samt hur stort belopp som kan sökas för respektive kategori.

4.1 Förstudie Innovation – Max 30 000 kr

Verksamhet kan söka innovationscheck för **förstudie innovation** för personalens arbetstid som behövs för att analysera behov och problem samt ta fram ett beslutsunderlag inför möjliga lösningar på en utmaning i verksamheten. Arbetet kan omfatta behovsanalys, problemanalys, nulägesanalys, omvärldsanalys samt nytto- och riskanalys.

Syftet med en förstudie inom innovation är att undersöka och kartlägga förutsättningarna för en nyskapande idé eller ett initiativ innan större resurser investeras. Förstudien ska ge ett underlag för beslut om arbetet bör tas vidare, behöver utforskas ytterligare eller bör avslutas.

Förstudien ska ha tydligt fokus på innovation. Det innebär att arbetet ska undersöka nya eller väsentligt förbättrade lösningar på ett identifierat behov eller problem och, när det är relevant, beakta utvecklingstrender och framtida behov.

Vissa omkostnader, exempelvis studiebesök, kan ingå. Omkostnader får uppgå till högst 5 procent av förstudiens totala budget. Ansökan ska tydligt beskriva hur omkostnaden kopplar till förstudiens aktiviteter och den utmaning som ska lösas. Omkostnader ska redovisas i budgeten och följas upp efter arbetets slut.

Egen tid som finansieras av verksamheten ska uppskattas och anges i budgeten.

Inom ramen för innovationscheck – förstudie innovation – omfattas inte:

- Ordinarie förbättringsarbete
- Löpande verksamhetsutveckling
- Kvalitetsarbete som ingår i verksamhetens ordinarie uppdrag

4.2 Test och validering – Max 100 000 kr.

Verksamhet kan erhålla innovationscheck för att finansiera test och validering i mindre skala av nya produkter, processer, arbetssätt eller tjänster. Om önskat belopp överstiger 100 000 kr krävs det en tydlig motivering.

Syftet med test och validering är att skapa ett välgrundat beslutsunderlag som visar om en ny lösning fungerar i praktiken, upplevs som användbar och är värd att vidareutveckla eller införa i verksamheten. Testet ska bidra till kunskap om hur lösningen svarar mot det identifierade behovet, om den är genomförbar i verksamhetens och regionens kontext samt vilken nytta den kan skapa för användare och verksamhet.

Test och validering ska ha tydligt fokus på innovation. Det innebär att arbetet ska undersöka nya eller väsentligt förbättrade lösningar på ett identifierat behov eller problem.

En innovationscheck för test och validering förutsätter att ett förarbete har genomförts. Behovet ska vara identifierat, det ska vara tydligt vilken lösning som ska testas och varför, och relevant omvärlds-, nytto- och riskanalys ska ha genomförts. Det ska också finnas en genomtänkt plan för hur testet ska genomföras och vilka risker som behöver hanteras. Detta ska beskrivas i ansökan.

Medel kan sökas för den arbetstid som personalen behöver för att genomföra testet eller valideringen. Finansiering kan även sökas för nödvändiga kostnader, till exempel licenser samt tillbehör som behövs för att kunna genomföra testet i

praktiken. Med tillbehör avses exempelvis enklare utrustning, förbrukningsmaterial eller tekniska komponenter som är direkt kopplade till testets genomförande.

Vissa omkostnader, exempelvis studiebesök, kan ingå. Omkostnader får uppgå till högst 5 procent av testets totala budget. Ansökan ska tydligt beskriva hur omkostnaden kopplar till testets aktiviteter och den utmaning som ska lösas. Omkostnader ska redovisas i budgeten och följas upp efter arbetets slut.

Egen tid som finansieras av verksamheten ska uppskattas och anges i budgeten.

Testet genomförs i den miljö där lösningen är tänkt att användas, exempelvis på en enhet eller avdelning, och ska ge underlag för reflektion, analys och beslut. Det kan handla om att pröva exempelvis tekniska funktioner, arbetsflöden, användbarhet eller effekter för personal och patienter.

Ett test som visar att något inte fungerar som tänkt kan vara lika värdefullt som ett test som bekräftar en idé. Det viktiga är att testet bidrar med lärande och ger ett tydligt underlag för hur verksamheten kan gå vidare.

4.2.1 Avgränsning

Finansiering med innovationscheck för test och validering är inte avsedd för investeringar eller för tester där kunskapsläget redan är tillräckligt för att beslut om införande eller investering ska kunna fattas utan ytterligare test och validering. Vid test och validering av produkter är avsikten i första hand att testa produkter som finns tillgängliga på marknaden, men där det saknas tillräcklig kunskap om nytta och användbarhet i den aktuella verksamheten för att beslut om ett eventuellt införande ska kunna fattas.

Test och validering ska vara tydligt avgränsat i tid och genomförs normalt under cirka 6–12 månader. Eventuell lånad eller leasad utrustning ska återlämnas efter avslutat test.

Resultatet från testet ska ge underlag för beslut om hur verksamheten går vidare. Om resultatet visar att en produkt eller lösning bör införas eller upphandlas sker detta efter avslutat test inom ramen för verksamhetens och regionens ordinarie prioriterings-, investerings- och upphandlingsprocesser.

Inom ramen för innovationscheckarna är följande kostnader INTE stödberättigade:

- Permanenta inköp eller investeringar.
- Stöd till företagsutveckling
- Insatser som i huvudsak innebär forskning
- Verksamhetens ordinarie förbättrings- och kvalitetsarbete
- Ersättning av intäktsbortfall
- Redan upparbetade kostnader

- Insatser där resultatet inte tillkommer Region Västmanland
- Insatser som utgår från en idé som omfattas av ett sk fribrevsavtal, där Region Västmanland har av sagt sig ägande- och/eller nyttjanderätten.

5 Ansökningsinformation

Utllysningen av 2026 års innovationscheckar sker under de ansökningsperioder som anges nedan.

Den samlade budgeten för samtliga typer av innovationscheckar är 1 000 000 kronor.

Eftersom budgeten är begränsad kan medel ta slut innan en ansökningsperiod är slut.

Förstudie Innovation

Ansökan för förstudie innovation öppnar 1 mars och hanteras löpande enligt principen först till kvarn under följande perioder:

- 1 mars–15 maj
- 15 augusti–15 november

Ansökningar behandlas i den ordning de kommer in och kan beviljas så länge medel finns kvar. Om budgeten tar slut stängs ansökningsperioden i förtid.

Test och validering

Ansökan om innovationscheck för test och validering sker vid två fasta perioder per år:

- 1–31 mars
- 15 september–15 oktober

Efter att ansökningsperioden har stängt utvärderas samtliga inkomna ansökningar samlat och jämförs med varandra innan beslut fattas.

5.1 Så ansöker ni om innovationscheck

Sökande bör ta del av denna instruktion i sin helhet innan ansökan påbörjas. Det ger en överblick över vad som krävs och underlättar ansökningsprocessen.

Ansökan görs i Regionens ansökningssystem ResearchWeb. Länk till systemet finns under "Mina genvägar" på intranätets startsida. Den som skapar ansökan blir kontaktperson för ansökan. För att kunna lägga in eller arbeta med en ansökan i ansökningssystemet behöver man lägga upp en användarprofil.

För att ansökan ska kunna handläggas behöver verksamhetschef godkänna ansökan genom signering med Bank-ID. Det är viktigt att komma ihåg att kontaktperson och verksamhetschef inte får vara samma person. Vid sökning efter verksamhetschef i ResearchWeb används fullständig e-postadress.

Genom sitt godkännande bekräftar verksamhetschef att den planerade insatsen har förutsättningar att genomföras enligt den tid- och aktivitetsplan som anges i ansökan, och att resultatet tas till vara och integreras i verksamhetens fortsatta arbete.

Besvara frågorna i formuläret noggrant och tydligt. Bedömningen grundas på den information som lämnas i ansökan. I ansökningsomgångar där flera ansökningar provas mot varandra är det därför viktigt att beskrivningarna är konkreta och ger en tydlig bild av behov, genomförande, innovationshöjd/nyskapande och förväntad nytta.

Om arbetet innebär att data behöver behandlas ska det, så långt det är möjligt, framgå av ansökan vilka typer av data som kommer att användas och hur de behöver behandlas inom ramen för arbetet.

Beroende på arbetets innehåll kan ytterligare bedömningar behöva genomföras inför ett test, såsom t ex dataklassificering, riskanalys och AI-klassning, [Detta genomförs i så fall efter eventuellt beviljande av checken. Dataklassning genomförs av förvaltningen för digitalisering (FDS). Riskanalys genomförs av verksamheten, med möjlighet till stöd från Projektkontoret.

Om arbetet omfattar användning av artificiell intelligens ska regionens Checklista för AI-projekt – Region Västmanland användas som stöd i analysen.

Det går bra att lämna in flera ansökningar för olika innovationscheckar, förutsatt att varje ansökan uppfyller kriterierna.

Om ni har frågor under ansökningsprocessen är ni varmt välkomna att kontakta CIFU Innovation för stöd och vägledning. Frågor skickas till innovation@regionvastmanland.se.

Frågorna för respektive ansökningsformulär finns i bilaga 1 för "Förstudie Innovation" samt bilaga 2 för "Test och Validering".

Viktigt att veta:

Efter att du klickat Skicka in kommer du till en förhandsgranskningssida där du måste granska och slutföra din ansökan. Om informationen är korrekt, klicka på Slutför för att bekräfta och skicka in din ansökan. Först då går din ansökan från utkast till inskickad.

6 Granskning och bedömning

Slutgiltigt beslut om tilldelning av medel sker av direktören för Centrum för innovation, forskning och utbildning.

Vid bedömningen av ansökningarna används NABC-modellen som stöd. Det innebär att en samlad bedömning görs av det identifierade behovet, den föreslagna lösningen, förväntad nytta samt hur lösningen förhåller sig till befintliga alternativ och pågående initiativ.

6.1 Förstudie Innovation

Ansökningar om Förstudie Innovation granskas och bedöms löpande under utlysningssperioden av en utvärderingsgrupp på CIFU Innovation. I bedömningen beaktas bland annat hur ansökan förhåller sig till *Målbild Hälso- och sjukvården 2029*. Ansökningar kan beviljas innovationscheck i mån av tillgängliga medel.

6.2 Test och validering

Ansökningar om test och validering granskas efter att ansökningsperioden har stängts och bedöms samlat. Ansökningarna jämförs med varandra innan beslut fattas.

Alla ansökningar bedöms av en bedömningsgrupp med representanter från CIFU, HSF, och FDS

I de fall ansökningar gäller medicintekniska (MT)- eller IT-relaterade lösningar involveras även objektsledare för IT och MT för dialog tillsammans med sökande verksamhet innan beslut tas om tilldelande av innovationscheck.

7 Utbetalning och användning av Innovationscheckar

Beviljade medel för arbetstid tillfaller den verksamhet där kontaktpersonen har sin anställning inom regionens verksamheter eller bolag. Utbetalning sker i största möjliga mån utifrån verksamhetens önskemål om startmånad för beviljad innovationscheck.

Alla kostnader inom arbetet hanteras enligt verksamhetens ordinarie ekonomirutiner. Samtliga kostnader ska konteras med det ansvarsnummer och eventuellt projektnummer som tas fram av controller för arbetet. Utbetalningar sker via CIFU Innovations controller.

Beviljade medel inom test och validering får användas för nödvändiga licenser och tillbehör som krävs för att genomföra testet eller valideringen. Kostnader för licenser och tillbehör omfattas inte av begränsningen för omkostnader.

Omkostnader, till exempel för studiebesök eller liknande aktiviteter, får ingå i innovationschecken och ska specificeras i ansökan. Dessa omkostnader faktureras och hanteras inom den egna verksamheten enligt ordinarie ekonomirutiner. CIFU Innovation hanterar inte faktureringen.

Beviljade medel ska användas mellan det start- och slutdatum som anges i ansökan.

8 Resultat och uppföljning

Uppföljning av innovationscheckar sker enligt följande:

- i samband med att förstudien/testet avslutas, genom en slutrapport enligt mall, och
- genom att fylla i ett antal utvärderingsfrågor i ResearchWeb. Särskild instruktion kring detta skickas ut i samband med slutdatum för er innovationscheck.

CIFU Innovation kan även komma att kontakta verksamheten för ytterligare medverkan vid kommande utåtriktade aktiviteter när behov finns att visa upp utfört innovationsarbete.

När arbetet är avslutat ska verksamheten redovisa resultatet. Redovisningen ska beskriva hur s aktiviteter har genomförts och i vilken mån arbetet har bidragit till att möta den utmaning som beskrevs i ansökan. Det är också viktigt att tydliggöra hur resultatet kan användas som underlag för vidare beslut eller fortsatt arbete i verksamheten.

I slutrapporten ska även användningen av beviljade medel redovisas. Eventuella omkostnader ska beskrivas tydligt och på ett strukturerat sätt.

Slutrapport och uppföljning görs genom att verksamheten besvarar särskilda frågor i ResearchWeb. Frågorna blir tillgängliga först när en innovationscheck har beviljats. När frågorna är besvarade skickas de in till CIFU Innovation på samma sätt som ansökan skickades in.

Resultaten från genomförda innovationscheckar publiceras på regionens intranät efter inkommen slutredovisning. Syftet är att skapa transparens och bidra till gemensamt lärande i organisationen.

En sammanfattning av inkomna ansökningar och beviljade innovationscheckar publiceras även efter genomförda utlysningar via regionens webbplatser.

9 Referenser

- Fagerberg, J. (2006). 1 Innovation: A Guide to the Literature. In J. Fagerberg & D. C. Mowery (Eds.), *The Oxford Handbook of Innovation* (pp. 0). Oxford University Press. <https://doi.org/10.1093/oxfordhb/9780199286805.003.0001>
- Granstrand, O., & Holgersson, M. (2020). Innovation ecosystems: A conceptual review and a new definition. *Technovation*, 90-91, Article 102098. <https://doi.org/10.1016/j.technovation.2019.102098>
- OECD, & Eurostat. (2018). *Oslo Manual 2018*. <https://doi.org/doi:https://doi.org/10.1787/9789264304604-en>
- Vinnova. (2019). *Offentlig verksamhets innovationskraft* (VR 2019:14). <https://www.vinnova.se/contentassets/9fab4046146e48379590a157481d3d7d/vr19-14-uppdaterad1.pdf?cb=20191127153643>
- Region Västmanland, Målbild Hälso- och sjukvården 2029, [https:// HOS 2029 - Region Västmanland](https://HOS 2029 - Region Västmanland)

Bilaga 1 – Frågor i ansökningsformuläret för Förstudie Innovation⁵

A. Information för er som söker

Verksamhetschef

Ansvarig för projektets ansökan och genomförande.

Person som fyller i ansökan

Kontaktperson

Yrkestitel

Namn

E-postadress

Arbetsplats

Fyll i aktuell mottagning/klinik och vilket område inom HSF, Hälso- och sjukvårdsförvaltningen, som verksamheten tillhör.

B. Beskrivning av projekt - förstudie

Titel

Projektets titel.

Syfte

Beskriv syftet med förstudien med fokus på behov, problem eller utmaning.

Innovation och nyskapande

Beskriv vad ni vill utforska som kan vara nyskapande och innovativt i förstudien.

Behov av innovationscheck

Beskriv varför innovationschecken behövs för att möjliggöra förstudien och vad stödet tillför utöver verksamhetens ordinarie resurser och kompetens.

Involvering av interna funktioner

Beskriv hur förstudiens genomförbarhet har säkerställts genom att relevanta interna funktioner har involverats, exempelvis förvaltningen för digitalisering och medicinsk teknik.

⁵ Formuläret publicerades innan beslut om att anpassa nomenklaturen efter regionens definition av projekt genomfördes.

Kontakt med Projektkontoret

Har kontakt tagits med Projektkontoret för att verifiera att det inte finns någon tidigare genomförd förstudie inom samma område?

Resultat av dialog med Projektkontoret

Om ja, ange kort resultatet av dialogen.

Personuppgifter och patientdata

Kommer projektet hantera personuppgifter eller patientdata?

Datahantering

Om ja, beskriv hur projektet får tillgång till och tänker hantera data.

Sammanfattning för webb

Skriv en kort sammanfattning om ca 1500 tecken för publicering på webben.

C. Genomförande av förstudien**Planerad start****Planerat avslut****Bilaga – tidsåtgång och aktiviteter**

Bifoga mall för tidsåtgång och aktiviteter.

Bilaga - projektbudget

Bifoga mall för projektbudget.

Sökt belopp**Verksamhetens ansvarsnummer****Behövs stöd från CIFU Innovation**

Om ja, beskriv gärna lite kort vad ni behöver hjälp med:

D. Resultat och fortsättning**Hantering av resultat och fortsättning**

Hur tänker ni hantera resultaten från projektet och eventuell fortsättning?

Koppling till forskning

Finns befintlig eller potentiell framtida koppling till forskningsstudier eller forskningsprojekt?

E. Uppföljning och återrapportering

Uppföljning och återrapportering

Beskriv hur projektet gått.

Bilaga 2 – Frågor i ansökningsformuläret för Test och Validering

A. Information för er som söker

Verksamhetschef

Ansvarig för ansökan och genomförande av test- och valideringsarbetet.

Person som fyller i ansökan

Kontaktperson

Yrkestitel

Namn

E-postadress

Arbetsplats

Fyll i aktuell mottagning/klinik/bolag och vilket område inom Region Västmanland som verksamheten tillhör.

B. Beskrivning av ert arbete

Titel

Titel på ert arbete

Syfte

Beskriv kortfattat vad ni vill testa eller validera och vad testet ska ge svar på.

Innovation och nyskapande

Beskriv vad som är nytt eller nyskapande med den lösning, tjänst, process eller det arbetssätt som ska testas, och för vem det är nytt. Beskriv även hur detta skiljer sig från ordinarie kvalitets/förbättringsarbete.

Behov av innovationscheck

Beskriv varför testet behöver genomföras innan verksamheten kan ta ställning till ett eventuellt införande och vad innovationschecken möjliggör.

Förstudie

Sammanfatta eventuell förstudie eller motsvarande förarbete som ligger till grund för ansökan om test och validering. Beskriv de viktigaste slutsatserna och hur dessa har lett fram till det test som nu föreslås.

Nyttoanalys

Beskriv vilka förväntade nyttor som har identifierats för verksamheten och användarna samt hur dessa ska kunna bedömas i testet.

Risikanalys

Beskriv de viktigaste risker som har identifierats inför testet, hur de kan påverka genomförandet samt hur riskerna ska hanteras. Det kan exempelvis handla om arbetsmiljö, informationshantering, patientsäkerhet eller etiska aspekter.

Omvärldsanalys

Beskriv relevant kunskapsläge och vilka befintliga lösningar eller erfarenheter ni har identifierat inom området. Beskriv också hur detta har påverkat valet av den lösning som ska testas.

Sammanfattning för webb

Skriv en kort sammanfattning om ca 1500 tecken för publicering på webben.

C. Förutsättningar för genomförbarhet**Resurser och prioritering**

Beskriv hur resurser och prioritering har säkerställts för att genomföra testet eller valideringen.

Involvering av interna funktioner

Behövs involvering av andra verksamheter eller förvaltningar för genomförande av test och validering?

Bilagor

Bifoga idébeskrivning (från FDS) om ansökan gäller test och validering av digitalt verktyg eller om teknisk IT-integration krävs

Behandling av data

Kommer data att samlas in, lagras, överföras eller på annat sätt behandlas inom ramen för testet? Det kan exempelvis vara person- eller patientuppgifter, bilder, ljud, mätvärden, loggar eller annan verksamhetsinformation.

Övriga regulatoriska och juridiska krav

Beskriv eventuella regulatoriska eller juridiska krav som har identifierats och som behöver beaktas för att testet ska kunna genomföras, utöver de krav som rör datahantering. Det kan exempelvis handla om medicintekniska regelverk, etiska krav, patientsäkerhet, avtal, upphandling eller immateriella rättigheter.

Medicinteknisk produkt

Omfattar arbetet test och validering av CE-märkt eller icke CE-märkt medicinteknisk (MT) produkt/prototyp?

Medicintekniska produktrådet (MTP-rådet)

Finns rekommendationer från Medicintekniska produktrådet (MTP-rådet) som behöver beaktas?

D. Genomförande**Vad ska testet mäta och bedöma?**

Beskriv vad som ska mätas eller bedömas under test- och validering och hur informationen ska samlas in.

Planerad start**Planerat avslut****Bilaga – tidsåtgång och aktiviteter**

Bifoga mall för tidsåtgång och aktiviteter.

Bilaga - budget

Bifoga mall för budget

Sökt belopp**Verksamhetens ansvarsnummer****Stöd från CIFU Innovation**

Beskriv om ni ser behov av stöd från CIFU Innovation under genomförandet och i så fall vilket stöd.

E. Resultat och fortsättning**Mål med testet**

Beskriv vilka konkreta mål som ska vara uppnådda när testet avslutas.

Hur resultatet tas om hand

Beskriv hur resultatet från testet ska användas som underlag för beslut om eventuell fortsatt utveckling, införande eller avslut.

Koppling till forskning

Beskriv om testet har en befintlig eller möjlig framtida koppling till forskning och i så fall på vilket sätt.

F. Uppföljning – resultat, lärdomar och nästa steg**Vad genomförde ni och hur gick arbetet?**

Beskriv kort vad ni gjorde och om arbetet förändrades på något sätt jämfört med den ursprungliga planen

Vad blev resultatet?

Beskriv vad arbetet ledde till och vad ni har fått för underlag för att gå vidare.

Vilka lärdomar tar ni med er?

Beskriv vad ni har lärt er under arbetets gång, till exempel vad som fungerade bra, vad som var utmanande och vad ni skulle göra annorlunda nästa gång.

Nästa steg och behov av fortsatt stöd

Beskriv hur ni planerar att ta resultatet och lärdomarna vidare efter innovationschecken. Finns det behov av ytterligare finansiering för nästa steg, exempelvis genom externa medel? Beskriv också om och på vilket sätt ni önskar fortsatt stöd från CIFU Innovation.