|  |
| --- |
| **Prosjektbegrunnelse** |

**Prosjektbegrunnelse for**

**<Navn på prosjekt>**

Denne fylles ut ved behandling.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prosjektnummer:** | **Saksnummer:** |  |
|  |  |  |
| **Behandlet dato:** | **Behandlet av / Prosjekteier:** | **Utarbeidet av:** |
| <dato> | <navn> | <navn> |
| **Beslutning:** | | |
| <Godkjent som del av prosjektets styringsdokumentasjon / øvrige vurderinger som må gjøres?> | | |
| **Signatur (prosjekteier):** | | |
|  | | |

[Prosjektbegrunnelsen er et dokument tilsvarende det som kalles Business Case i PRINCE2®, men tilpasset for IKT prosjekter i Norge.]

# Oppsummering

[Beskriv kort de vesentligste punktene i dokumentet, for eksempel de viktigste gevinstene sett i forhold til antatte kostnader.]

# Hensikt med prosjektet

## Nåværende situasjon

[Beskriv nåværende situasjon og tilhørende arbeidsprosesser som prosjektet er rettet mot.]

## Virksomhetens behov

[Beskriv hvilket endringsbehov som begrunner iverksettelsen av prosjektet.]

## Strategisk forankring

[Beskriv prosjektets sammenheng med virksomhetens mål og strategier, og hvordan prosjektet vil støtte opp om disse.]

# Virksomhetens tilnærming

## Prosjektets mål og tilnærming

[Beskriv prosjektets overordnede mål og konseptuelle tilnærming til hvordan målene skal realiseres.]

## Andre alternative konsepter som er vurdert

[Beskriv hvilke andre grunnleggende alternativer som er vurdert, herunder: Ikke gjøre noe, gjøre minimalt, gjøre noe annet. Henvis gjerne til tilsvarende beskrivelse i Samfunnsøkonomisk analyse.]

# Forventede gevinster

[Beskriv gevinstene (nytteverdien) som prosjektet forventes å gi, uttrykt i målbare vendinger sett opp mot situasjonen slik den var før prosjektet. Gevinster kan være både kvantitative og kvalitative, og bør være samordnet med virksomhets- og programgevinster. Toleranser bør settes for hver gevinst og for den samlede gevinsten. Alle forutsetninger for at gevinstene skal kunne realiseres må defineres.]

# Mulige ulemper

[Beskriv effekter eller konsekvenser av prosjektets gjennomføring eller resultater som vil kunne slå negativt ut for en eller flere interessenter. Slike ulemper må innarbeides i vurderingen av forventede gevinster.]

# Tidsramme

[Angi hvilke forventninger som settes til varigheten av prosjektets gjennomføring og den perioden gevinstene antas å bli realisert over. Dette vil påvirke prosjektets videre planlegging.]

# Kostnader

[Oppsummer antatte prosjektkostnader, løpende drifts- og vedlikeholdskostnader, og hvordan de skal finansieres.]

­­­­

# Investeringsvurdering

[Sammenlign de samlede forventede gevinstene og ulempene opp mot prosjektkostnadene og løpende drifts- og vedlikeholdskostnader. Bruk gjerne teknikker som kontantstrømoppstilling, ROI (return on investment), netto nåverdi, internrente, tilbakebetalingsperiode. Formålet er å kunne definere verdien på et prosjekt som en investering. Investeringsvurderingen må vise til hvordan prosjektet skal finansieres.]

# usikkerhet

[Oppsummer de viktigste usikkerhetene som er assosiert med prosjektet, både trusler og muligheter. Beskriv de sannsynlige virkningene hvis dissetruslene skulle inntreffe, og strategier for hvordan dette eventuelt skal håndteres. Beskriv også hvordan mulighetene kan stimuleres og de sannsynlige positive effektene av disse.]

# Vedlegg:

For eksempel: Samfunnsøkonomisk analyse

Veiledning - Prosjektbegrunnelse

Hva er en prosjektbegrunnelse?

En begrunnelse for at det er hensiktsmessig/riktig å gjennomføre et prosjekt som involverer kostnader, gevinster, usikkerhet og tid. Gyldigheten av begrunnelsen blir vurdert kontinuerlig over prosjektets levetid.

Formål med prosjektbegrunnelsen.

Formålet med prosjektbegrunnelsen er å skape en omforent forståelse av prosjektets berettigelse og forventning til prosjektets betydning for virksomheten. Dette som en del av beslutningsunderlaget for om prosjektet skal gjennomføres eller ikke.

Hvem utarbeider prosjektbegrunnelsen?

Ansvaret for prosjektbegrunnelsen ligger hos prosjekteier. Som oftest er det leder av utredningsarbeidet i konseptfasen, eventuelt påtroppende prosjektleder, som utarbeider dokumentet, fortrinnsvis i samarbeid med prosjekteier.

Hvem mottar prosjektbegrunnelsen?

Prosjektbegrunnelsen mottas av prosjekteier og prosjektstyret som en del av styringsdokumentasjonen.

Når utarbeides prosjektbegrunnelsen?

Prosjektbegrunnelsen utarbeides i konseptfasen som en første grov versjon knyttet opp mot prosjektforslaget. Eventuelt i planleggingsfasen som en videreføring av nytte/kost-analysen i prosjektforslaget. Prosjektbegrunnelsen oppdateres etter behov ved hver faseovergang.

