



TeleCare Nord og den telemedicinske servicefunktion

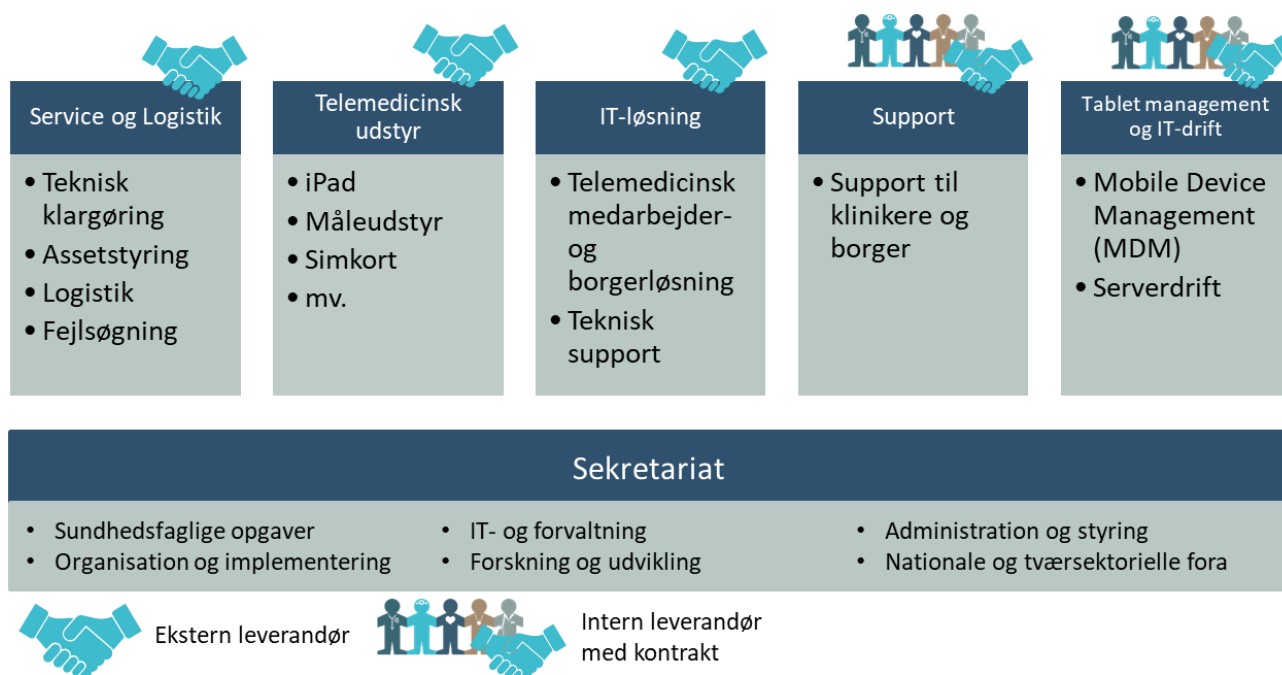
Note: Dette dokument er et uddrag af Bilag 2 "Fortegnelse over serviceydelser" i aftalen "Samarbejdsaftale om TeleCare Nord"

1. Organisering af serviceydelser

Den Nordjyske Servicefunktion under TeleCare Nord er organiseret som en virtuel servicefunktion, hvor en række serviceydelser placeres lokalt i kommuner, i regionen eller hos eksterne leverandører. Den virtuelle organisering gør, at serviceydelser kan varetages og flyttes mellem leverandører.

Samarbejdet indebærer, at visse serviceydelser leveres af Parterne til hverandre, og at visse serviceydelser leveres af eksterne leverandører. Figur 1.1 illustrerer den nuværende fordeling af serviceydelser mellem leverandører (både interne og eksterne) og sekretariatets opgaver. Det nationale samarbejde vedr. Fælles Udbredelse af Telemedicin (FUT) er ikke vist på oversigten, men beskrives særskilt i afsnit "Fælles Udvikling af Telemedicin (FUT)".

Den Nordjyske Servicefunktion



Figur 1.1. Overblik over ydelser i Den Nordjyske Servicefunktion.

2. Kontraktlige ydelser

Der er indgået kontrakter med eksterne leverandører og de Parter i samarbejdet, der leverer en serviceydelse for alle Parter i samarbejdet. I det følgende gennemgås de enkelte kontrakter.

Eksterne leverandører

Atea leverer serviceydelser vedr. klargøring, registrering, ombytning og nedtagning af telekit samt dertilhørende vedligehold og logistik. Denne opgave varetages ved Samarbejdsaftalens indgåelse af ATEA.



Det telemedicinske udstyr (blodtryksapparat, iltmåler etc.), mobildataabonnement samt tablet er indkøbt på leasingaftale med KommuneLeasing via offentligt udbud samt på Region Nordjyllands gældende indkøbsaftaler.

Licenser til den nuværende telemedicinske løsning (både borger- og medarbejderløsning) samt support af denne leveres af den private leverandør, OpenTeleHealth.

Interne leverandører

Support til sundhedspersonale varetages af Frederikshavn Kommune.

Der er indgået to kontrakter med Region Nordjylland på hhv. serverdrift og overvågning samt Mobile Device Management (MDM). Region Nordjylland sørger for opsætning, dimensionering samt vedligehold af de fysiske servere, som drifter den telemedicinske løsning. Region Nordjylland varetager desuden Mobile Device Management (MDM) af alle tablets. Det vil sige, at Region Nordjylland opsætter, drifter, indkøber licenser og supporterer håndteringen af alle tablets.

3. Serviceydelser leveret af Sekretariatet

Sekretariatets opgaver omfatter overordnet følgende hovedområder:

- Sundhedsfaglige opgaver
- Organisation og implementering
- IT og forvaltning
- Forskning og udvikling
- Administration og styring
- Nationale fora

Sundhedsfaglige opgaver

Sekretariatet varetager en række sundhedsfaglige opgaver, som primært har til formål at støtte den borger/sundhedsfaglige relation. Disse opgaver dækker fx over, at:

- Udarbejde og vedligeholde sundhedsfaglige og administrative instrukser i tilknytning til opgaver, kliniske arbejdsgange, sektorovergange samt nye kliniske retningslinjer og guidelines
- Videreudvikle og justere spørgeskemaer i de telemedicinske løsninger bl.a. ift. CE-mærkning.
- Videreudvikle og udbyde sundhedsfaglige kurser vedr. anvendte telemedicinske løsninger
- Etablere og betjene sundhedsfaglige brugergrupper

Sekretariatet udbyder og vedligeholder aftalte sundhedsfaglige kurser samt kurser i anvendelsen af udstyr og it-løsning målrettet sundhedsfagligt personale for at sikre den fortsatte kompetenceudvikling af det sundhedsfaglige personale. De sundhedsfaglige kan få vejledning og undervisning i brugen af udstyret.

Fælles tværsektorielle aftaler om instrukser forankres i Sekretariatet, hvormed det sikres, at de vedligeholdes og videreudvikles. Samtidigt sikres, at der fortsat sker en udvikling af det sundhedsfaglige indhold svarende til videnskabelig praksis. Formålet er således, at den sundhedsfaglige viden forankres ét sted på tværs af kommuner og sygehuse. Der kan efter behov nedsættes relevante arbejdsgrupper med repræsentanter fra Parterne.



Organisation og implementering

Sekretariatet varetager en række opgaver i relation til organisation og implementering af TeleCare Nord i Nordjylland. Opgaverne har primært til formål at støtte de implementeringsansvarlige og klinikere, som hjælper til at udbrede anvendelsen af telemedicin i Nordjylland. Fælles tværsektorielle aftaler om kommunikation, opgave- og ansvarsfordeling forankres i Sekretariatet, hvormed det sikres, at de vedligeholdes og videreudvikles. Disse opgaver dækker fx over, at:

- Varetage en styrende funktion i forhold til at sikre fremdrift for og udbredelsen af TeleCare Nord
- Vedligeholde og sikre løbende sagsbehandling i forhold til opgave- og ansvarsfordeling aftalt i samarbejdsaftaler for de enkelte sygdoms- og indsatsområder
- Sikre afklaring af økonomi mellem parterne i form af fælles Business Cases
- Vedligeholde uddannelsessystem til den telemedicinske løsning
- Varetage revidering af samarbejdsaftaler under sundhedsaftalen.

IT og forvaltning

Sekretariatet sikrer forvaltning af kontrakterne, som er indgået for leverance af serviceydelser. Det betyder, at sekretariatet sikrer at kontrakterne overholdes, samt at der løbende sker test og udvikling på områderne inden for service, logistik, support, it-løsningen og drift af denne, samt MDM.

Opgaverne består af:

- Systemadministration herunder at sikre drift, test, vedligehold og udvikling af den samlede telemedicinske løsning
- Kontraktadministration med leverandører/leverandørstyring
- Gennemførelse af udbud og indkøb

Forskning og udvikling

Sekretariatet deltager i relevante forskningsrettede aktiviteter og afprøvninger, og har en tæt dialog med bl.a. Aalborg Universitet. Dette udføres for at sikre, at TeleCare Nord kan have forståelse for nye sygdomsområder, hvor anvendelse af telemedicin er relevant, kan afprøve nye teknologier og løsninger.

Opgaverne består fx af:

- Deltage i forsøg og afprøvninger, som går på tværs af forskning, kommuner og region med flere
- Bidrage til kvalificering af data med henblik på udarbejdelse videnskabelige artikler.

Administration og styring

Sekretariatet varetager den centrale og koordinerende funktion i forhold til den samlede servicefunktion. Således har opgaverne karakter af både administrativ og styrende karakter. Ved at samle disse i Sekretariatet sikres en vis standardisering til gavn for borgeren og den sundhedsfaglige samt drift, support og logistik. Formålet er at sikre fremdrift og styring af servicefunktionens opgaver, samt sikre de administrative og formidlingsmæssige opgaver, der relaterer sig til funktionen.

Opgaverne består fx af:

- Økonomisk styring og opfølgning
- Varetage formidlingsaktiviteter vedr. servicefunktionens aktiviteter og aftaler
- Sekretariatsbetjene forretningsudvalg for TeleCare Nord



- Indgå databehandleraftaler, juridiske afklaringer, GDPR-afklaring, i-sikkerhed mv.

Nationale og tværsektorielle fora

Sekretariatet deltager i nationale fora vedr. udbredelse af telemedicin og telesundhed i Danmark samt deltager i og sekretariatsbetjener relevante grupper under sundhedsaftalerne.

4. Fælles Udvikling af Telemedicin (FUT)

I Økonomiaftalerne i 2016 blev aftalt at telemedicin til borgere med KOL skulle udbredes i hele landet. Dette kaldes FUT-projektet.

Løsningen består af en telemedicinsk infrastruktur og en borger- og medarbejderløsning. Der er etableret en Fælles Offentlig Systemforvaltning (FOSA) i Region Midtjylland, som skal varetage forvaltningen af KOL-løsningerne på rammeaftalen samt på den fælles infrastruktur på vegne af hele landet.