



FUNKTIONSHYRA

specialistvård i Landstinget i Uppsala Län

Dokumentet är en beskrivning av tjänster, servicenivåer och kostnad för Funktionshyra avseende IT-, vård- och laboratoriesamordning.

- Tjänsterna avseende IT tillhandahålls av, eller genom Medicinsk teknik, sjukhusfysik och IT, nedan kallad MSI.
- Tjänsterna avseende vårdssystem tillhandahålls av, eller genom, förvaltningen för elektronisk patientjournal, nedan kallad EPJ.
- Tjänsterna avseende laborieverksamhet tillhandahålls av, eller genom, Akademiska laboratoriet, nedan kallad AL.



Innehållsförteckning

1	SYFTE	3
2	FUNKTIONSHYRANS INNEHÅLL	3
3	SERVICENIVÅ	4
3.1	SUPPORT, FELSÖKNING OCH ÅTGÄRD AVSEENDE IT-SYSTEM – MSI	4
3.2	SUPPORT, FELSÖKNING OCH ÅTGÄRD AVSEENDE VÅRDSYSTEM – EPJ	4
3.3	LABORATORIEVERKSAMHET	5
4	AVGRÄNSNING.....	6
5	TILLÄGGSTJÄNSTER	7
6	FINANSIERING.....	7



1 SYFTE

Syfte med funktionshyra för it-, vård- och laboratoriesamordning inom

Landstinget i Uppsala län är att:

- underlätta budgetering för verksamheten
- förenkla installation, service och support
- reducera kostnaden för intern fakturering och administration
- få säkra och kostnadseffektiva lösningar
- tydliggöra resurser för utveckling inom området
- säkerställa god kvalitet inom området
- säkerställa att framtagna regler, rutiner och standarder efterlevs
- effektivisera verksamhetens utveckling, kvalitetssäkring och uppföljning

2 FÖRVALTNING AV IT-SYSTEM

Landstinget har en gemensam systemförvaltningsmodell (pm3) för strategiska it-system som t ex Cosmic. Tanken är att göra systemförvaltningsarbetet ännu mer styrbart och affärsmässigt genom att ha:

- tydliga förvaltningsuppdrag. En förvaltningsplan med mål och budget tas fram varje år.
- effektiva förvaltningsuppdrag. Det är tydligt vad som ingår i förvaltningen och vilken verksamhet som stöds.
- affärsmässiga förvaltningsorganisationer. Det är tydligt vilka som ingår i förvaltningsorganisationen och deras ansvar och befogenheter.
- beskrivna förvaltningsprocesser. Det finns beskrivet hur förvaltningen sköts, t ex hur förändringsönskemål och användarproblem hanteras.
- beskrivning av Landstingets testade och godkända system som utifrån etableringens verksamhet och omfattning skall användas.

2 FUNKTIONSHYRANS INNEHÅLL

Funktionshyra omfattar följande:

- service och teknisk rådgivning
- drift av kvalitetssystem för laboratorieverksamheten (beskrivs i Kvalitetsmanual)
- utbildning – Cosmic och FlexLab (lokala analyser), metodbyten, nya versioner och/eller nya funktioner
- tillgång till personlig och gemensam disk i landstingets lagringslösning



- drift och förvaltning av landstingsgemensam hård- och mjukvara
- drift och förvaltning av landstingsnätet (LUL-net-åtkomst via programportal)
- tekniska tester av landstingsgemensam hård- och mjukvara
- ekonomi- och verksamhetsutdata (beskrivs i Förfrågningsunderlag/Regelbok)
- systemförvaltning i enlighet med Landstingets systemförvaltningsmodell (Pm3)
- kostnader för applikationer och licenser
- support, felsökning och åtgärd från EPJ.
- kostnader för hård och mjukvara i LUL's infrastruktur

3 SERVICENIVÅ

3.1 Support, felsökning och åtgärd avseende IT-system – MSI

Generell beskrivning

Vårdgivaren ansvarar själv för inköp och support gällande hård- och mjukvara för den egna utrustningen.

Tjänster:

- rådgivning och beställningar
- support – kontohantering, behörighetshantering, certifikathantering mm
- leverans och driftsättning av utrustning
- installation av program
- support och inköpsråd gällande kringutrustning enligt LUL standard

Tillgänglighet:

- Telefon - MSI, 018 - 611 33 33 val 2, kl 8.00 – 16.45

3.2 Support, felsökning och åtgärd avseende vårdssystem – EPJ

Generell beskrivning:

Vårdgivaren ansvarar för att det finns en supportfunktion dit användarna vänder sig i första hand. Om denne inte kan lösa problemet tillhandahåller landstinget en 2:a linjes supportfunktion – som inom landstinget går under benämningen vårdsystemsamordnare.

Tjänster:

- utbilda
- vid behov skapa manualer, lathundar, SmartAss-filmer (utbildningsfilmer)
- ge support ur ett användarperspektiv
- vid behov söka efter information/lösningar
- rapportera ärenden i det ärendehanteringssystem som finns för Cosmic
- hantera användaradministration och "vårdsystemdelen" vid organisationsförändring
- skapa standardiserad indata för hög patientsäkerhet samt säkerställa möjlighet till utdata (uppföljningsbehov)



- förmedla ömsesidig information mellan EPJ-förvaltningen och verksamhet om förändringar, uppdateringar, störningar och annat planerat systemarbete

Tillgänglighet:

- Telefon – EPJ, 018 – 611 33 33, val 3, kl 8.00 – 16.45
- Minicall – EPJ, 0740 – 40 48 05, övrig tid (endast akuta ärenden – central Cosmic beredskap i hemmet)

Åtagandetid:

- Ärenden påbörjas enligt överenskommelse

3.3 Laborieverksamhet

Generell beskrivning

Laborieverksamheten hos vårdgivaren använder samma kvalitetssystem som all verksamhet som använder Cosmic.

Kvalitetssystemet omfattar behörigheter, analysmetoder och dokumentation.

Support för laborerande verksamhet ges av laboratoriesamordnare.

Tjänster:

- utbildning/behörighetsutförande för laborerande personal (biomedicinsk analytiker, undersköterska, sjuksköterska eller läkare)
- dokumentation tillhörande kvalitetssystemet och gemensam för all laborerande verksamhet
- service, support och hantering av ärenden som rapporteras vidare till Akademiska laboratoriet eller leverantör av förbrukningsartiklar
- uppföljning av externkontroller och genomförande av revisioner
- information/instruktioner om förändringar, uppdateringar som påverkar verksamheten på enhetens laboratorium
- behörighetssystem för all laborerande personal
- bevakning av kontrollverksamheten (EQUALIS)
- regelbundna revisioner av laborieverksamheten
- utvärdering av nya metoder, sker i samarbete med Akademiska laboratoriet

Tillgänglighet:

- vardagar kl 08.00-17.00 via:
servicetelefon: 018-611 42 03
e-post till funktionsbrevlåda: support.pna.kkf@akademiska.se
post/besöksadress: Klinisk kemi och farmakologi, ing 61, 2tr, Akademiska sjukhuset, 751 85 Uppsala

Åtagandetid:

- ärenden påbörjas enligt överenskommelse



Åtkomst via Programportal

Landstingets IT-system tillgängliggörs via landstingets interna nätverk eller via en programportal som är åtkomlig via Internet. Tillgång till Internet ombesörjs av vårdgivaren i det senare fallet. Val av teknisk lösning för nätverksåtkomst görs av landstinget och är beroende på vilken typ av medicinsk service mm som vårdgivaren ska använda sig av inom ramen för avtalet. Om installation och nätdragning redan finns i fastigheten, kan annan lösning än programportal komma att vara aktuell. Landstinget har tolkningsföreträde.

Förutsättningar för lokala installationer inklusive hård- och mjukvarukrav för datorer (installationsmedia tillhandahålls av Landstinget), se länk.

<https://loggainprogramportal.lul.se/Tekniska-forutsattningar.html>

För att installera programvaror krävs det att användaren har lokala administratörs behörigheter på datorn vid installationstillfället.

Kringutrustning enligt LUL standard, se länk eller bilaga (LUL-standard it-utrustning för programportal)

Internetanslutning

För en normal verksamhet med upp till 20 simultana användare av Landstingets portal rekommenderas minst 10 Mbit fri kapacitet för Landstingets it-system.

4 AVGRÄNSNING

Funktionshyra omfattar inte kostnader för:

- felsökning och åtgärder som kan relateras till fel förorsakade av användaren i strid med befintliga it-regler (faktureras enligt gällande timtaxa¹)
- hård- och mjukvara som inte är landstingsstandard
- installation och drift av vårdgivarens hård- och mjukvara
- telefoner/mobiltelefoner, teleabonnemang och samtalsavgifter
- instrumentinterface (uppkoppling av laborieutrustning)
- kostnader/installationer av lokala nätverk/enstaka nätverks-, teleuttag
- kvittoskrivare, RoS-etikettskrivare, handscanner, medicinteknisk utrustning och registreringsterminal (flexitid)
- förbrukningsmaterial, ex toner, reagens
- frakt av hårdvara som inte omfattas av funktionshyra
- kostnad för serviceavtal, som vårdgivaren själv tecknat, avseende medicinskteknisk utrustning
- lokalt stöd vid introduktion av nya användare
- rådgivning och beställning av specialprodukter som inte ingår i landstingets avtal



- Beställning av förbrukningsvaror, t ex toner

5 TILLÄGGSTJÄNSTER

Tjänster som verksamhetschef kan avropa faktureras enligt gällande timtaxa¹ för arbetstid och eventuell restid.

Exempel på sådana tjänster är:

- överenskommelse på kunds begäran utföra it samordnaruppgifter utanför ordinarie arbetstid
- tester av program som ej är landstingsstandard, sköts av MSI
- efter överenskommelse på kunds begäran installera program som inte är landstingsstandard men godkänts genom tester som utförts av MSI. Viktigt att notera är dock att systemet därefter inte ingår i ordinarie samtester utan får testas i särskild ordning enligt gällande timtaxa.
- skapa och köra produktionsrapporter från Cosmic enligt specifika önskemål från verksamhetschef eller motsvarande
- skapa enhetsspecifik Cosmic-konfiguration enligt beställning från verksamhetschef, t ex dokumentationsmallar. OBS! Enheten ansvarar för att, vid behov, beställa uppdatering av enhetsspecifika mallar så de uppfyller nationella regler och landstingets krav.
- inför uppstart av vårdenheten kan MSI delta med lokal utbildning för vårdgivarens egen it-support och kontroll av befintlig hård- och mjukvara, upp till 15 timmar för gällande timtaxa

6 FINANSIERING

Funktionshyra är kostnader för angiven utrustning, programvaror, licenser, service/årsavgifter, tjänster samt en prognos av kostnaden för kommande års utveckling.

Funktionshyra för år 2016:

11 500 kronor per användare och år exklusive moms. Nyttjas annan teknisk lösning kan även funktionshyran se annorlunda ut (per arbetsstation – 14 000 kronor).

Debitering sker 1 gång/månad.

Planer och eventuella förändringar av hyreskostnaden beslutas årligen av Hälso- och Sjukvårdsavdelningen i samband med budgetgenomgång.

¹ Timtaxa 665 kr, exkl. moms (2016)