



## IT-systembilaga 2014 Privata Vårdgivare

### Innehållsförteckning

1.	IT-SYSTEMBILAGA.....	2
2.	GENERELLA OBLIGATORISKA KRAV .....	2
3.	SITHS-KORT MED PLATS FÖR LANDSTINGETS CERTIFIKAT (HCC).....	2
4.	IT-INFRASTRUKTUR.....	2
5.	HÄLSO- OCH SJUKVÅRDENS ADRESSREGISTER (HSA) .....	3
6.	KRAV FÖR ÅTKOMST TILL LANDSTINGETS IT-SYSTEM VIA PROGRAMPORTALEN .	3
7.	IT SERVICE OCH SUPPORT .....	4
8.	SERVICENIVÅ .....	4
9.	OBLIGATORISKA SYSTEM TILLGÄNGLIGA VIA PORTALEN .....	4
9.1	VÄRDDOKUMENTATION OCH VÅRDADMINISTRATION (COSMIC) .....	4
10	ÖVRIGA TJÄNSTER SOM KAN TILLHANDAHÅLLAS EFTER ÖVERENSKOMMELSE ..	6
11.1	REMISS OCH SVAR (PROVBUNDEN) – LOKALA ANALYSER.....	7
11.2	EKG (MUSE) .....	7
11.3	RIS/PACS RADIOLOGI (CARESTREAM) .....	7
12	FUNKTIONSHYRA .....	8
13.	TILLÄGGSTJÄNSTER.....	8
14.	FINANSIERING .....	8

## 1. IT-SYSTEMBILAGA

Denna bilaga ska ingå i vårdavtal med vårdgivare som ska använda sig av Sammanhållen Journalföring och beskriver Landstinget i Uppsala läns (Landstinget) krav och villkor på IT-struktur.

Dokumentet fastställs av IT-direktören i samverkan med Hälso- och sjukvårdsdirektör.

### 1.1. Ledtid från beställning till etablering

Installation, anpassning samt utbildning kräver en tidsperiod av minst två (2) månader från att beställning har inkommit till MSI.

## 2. GENERELLA OBLIGATORISKA KRAV

Privata vårdgivare skall använda samma IT-system som används av motsvarande verksamheter inom Landstinget.

Under avtalstiden kommer utveckling av Landstingets IT-system att ske, ambitionen är att gemensamt utveckla och utnyttja IT-systemen.

Kostnader och ansvar för detta skall fördelas på samma sätt som för landstingsdriven verksamhet och skall regleras enligt punkt 13 i denna bilaga.

Landstinget förbinder sig att ge information om pågående och planerade förändringar som påverkar vårdgivaren. Formerna för detta överenskommes i särskild ordning.

Även den nationella IT-strategin kommer att påverka utvecklingen av såväl IT-infrastruktur som framtida IT-system.

## 3. SITHS-KORT MED PLATS FÖR LANDSTINGETS CERTIFIKAT (HCC)

Användaren ska identifiera sig med ett SITHS-kort som kan anskaffas via valfri kortutgivare, eller via Landstinget.

Vid anskaffning av kort från annan kortutgivare läggs Landstingets HCC in på det befintliga kortet.

Se vidare information: <http://www.lul.se/sv/Extranat/Om-extranatet/Inloggning-till-it-system/>

Beställning av SITHS-kort via Landstinget sker genom ansvarig chef till koordinator på MSI.

Kortet ska användas för åtkomst till Landstinget, och då avtalet löper ut stängs Landstingets HCC ner.

## 4. IT-INFRASTRUKTUR

Vårdgivaren ingår i, och får tillgång till, Landstingets IT-system enligt denna bilaga och förbinder sig att följa samma regler som gäller för Landstinget.

Landstingets IT-system tillgängliggörs via en programportal som är åtkomlig via Internet. Vissa medicintekniska system (MT) kräver en annan teknisk lösning som Landstinget tillhandahåller. Kommunikationslösningen för MT-system är baserad på en krypterad förbindelse via Internet till Landstinget. Denna anslutning ska enbart användas av de MT-system som är överenskomna med Landstinget, t ex EKG och FlexLab.

För mer information se **punkt 11**.

---

## 5. HÄLSO- OCH SJUKVÅRDENS ADRESSREGISTER (HSA)

HSA är en nationell elektronisk katalogtjänst som används för att lagra och hitta adress- och kontaktinformation över organisationsgränser. I HSA finns information om organisation, enheter, funktioner samt personer. HSA utgör även underlag för olika säkerhetslösningar (ex SITHS).

**Organisationer med vårdval**, t ex enheter som drivs på entreprenad, läggs upp i en särskild gren i huvudmannens organisation. Ansvar för underhåll och uppdatering av information ligger på huvudmannen.

### 5.1. Namnsättning

Namnsättning av privata vårdenheter sker utifrån företagets registrering i bolagsregistret. Aliasnamn på mottagning kan beställas av MSI för 1177-tjänsten.

## 6. KRAV FÖR ÅTKOMST TILL LANDSTINGETS IT-SYSTEM VIA PROGRAMPORTALEN

Vårdgivaren behöver själv tillhandahålla följande infrastruktur för åtkomst till Landstingets portal.

### 6.1 Datorer och kringutrustning

#### 6.1.1 Hårdvarukrav på din dator

- PC som uppfyller Windows 7 krav
- minst 4 Gb RAM
- minst 3 st USB portar
- bildskärm som klarar upplösning på minst 1024x768

#### 6.1.2 Mjukvarukrav på din dator

- Operativsystem Windows 7 med Internet Explorer 9 eller senare
- Operativsystemet ska ha senaste säkerhetsuppdateringarna från Microsoft
- Uppdaterat och aktivt antiviruskydd installerat

#### 6.1.3 Förutsättningar för lokala installationer

(installationsmedia tillhandahålles av Landstinget) se länk

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

- Net ID enligt LUL:s standard version
- Citrix online webb plugin enligt LUL standard version
- Uppdateringen för rotcertifikat (KB931125)

#### 6.1.4 Kringutrustning enligt LUL standard, se länk

[https://loggainprogramportal.lul.se/pdf/LUL-standard\\_it-utrustning\\_portal.pdf](https://loggainprogramportal.lul.se/pdf/LUL-standard_it-utrustning_portal.pdf)

- Skrivare
- SITHS-kortläsare
- Etikettskrivare
- Kvittoskrivare
- Diktafon för digital diktering

### 6.1.5 Internetanslutning

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

## 7. IT SERVICE OCH SUPPORT

Vårdgivaren nyttjar IT-tjänster på samma villkor som Landstingets egna verksamheter. Vårdgivaren ska ha utsedda kontaktpersoner som sköter dialogen med Landstinget gällande IT support.

I de fall Landstinget ska hjälpa till med installationer av lokala programvaror på vårdgivarens datorer behöver Landstingets personal administratörsrättigheter på dessa datorer samt möjlighet till fjärrstyrning.

## 8. SERVICENIVÅ

### IT SUPPORT - MEDICINSK TEKNIK, SJUKHUSFYSIK OCH IT (MSI)

Tillgänglighet:

- Telefon ,tel nr 133 33 val 2, kontorstid

Omfattning:

- rådgivning och beställningar
- support LUL portallösning
- support och inköpsråd gällande kringutrustning LUL standard

## 9. OBLIGATORISKA SYSTEM TILLGÄNGLIGA VIA PORTALEN

Beskrivning av Landstingets testade och godkända system som utifrån etableringens verksamhet och omfattning skall användas. Landstinget har tolkningsföreträde.

### 9.1 Vårdokumentation och vårdadministration (COSMIC)

Landstingets vårdinformationssystem för bl a vårdadministration, vårdokumentation och läkemedelshantering. Vårdgivaren skall använda Cosmic och ingå i Landstingets IT-infrastruktur för att uppnå optimal säkerhet.

Följande Cosmic-moduler/funktioner ingår idag och skall användas i förkommande fall:

- Vårdokumentation
- Remiss och Svar (laboratorieanalyser, röntgen, konsultationsremiss)
- Läkemedel (läkemedelslista, e-recept)
- Vårdadministration inkl kassafunktion (faktureringsmodul)
- Resursplanering
- Digital diktering
- Messenger
- Tillväxtkurva
- Birth (mödravård och förlossningsjournal)

- 
- Warandosering (Auricula)
  - Historisk vårdinformation samt restjournal (Kovis)
  - Samordnad vårdplanering (Prator)  
Länsövergripande system för samverkan vid in- och utskrivning av patienter i slutenvård. Används av Landstingets slutenvård och primärvård/öppna hälso- och sjukvårdens samt kommunal hälso- och sjukvård och socialtjänst. Två varianter av Prator används i Uppsala län: en för somatisk vård och en för psykiatrisk vård. Systemet hanterar enligt lagen om betalningsansvar följande funktioner:
    - Inskrivningsmeddelande samt svar på inskrivningsmeddelande
    - Kallelse till vårdplanering
    - Samordnad vårdplan
    - Justering av vårdplan av tre parter (slutenvården, Landstingets primärvård/öppna hälso- och sjukvården samt kommuner)
    - Extrameddelanden
    - Utskrivningsmeddelande
  - Spirometri (Welch Allyn Primärvård)  
System för registrering och lagring av lungfunktionstest
  - Listningssystem (Huldra)  
System för listning av patienter i primärvård
  - Basta (BVC statistik)  
System för statistik och verksamhetsuppföljning för barnhälsovård inom länet och nationellt

Central konfiguration och administration av exempelvis organisationsstruktur, avtal, produkter/tjänster skall utföras av EPJ-förvaltning.

#### IT SUPPORT ELEKTRONISK PATIENT JOURNAL (EPJ)

Vårdgivaren ansvarar för att det finns en supportfunktion dit användarna vänder sig **i första hand**. Denna supportfunktion – som inom landstinget går under benämningen vårdsystemsamordnare - ska tillhandahålla de tjänster som beskrivs i en särskild underbilaga till denna systembilaga. Om vårdgivaren ej kan tillhandahålla denna tjänst kan den mot ekonomisk ersättning avropas från EPJ-förvaltningen.

Den centrala supportfunktionen:

Tillgänglighet:

- Telefon kontorstid, tel nr 133 33 val 3

Omfattning:

- Användarsupport, felanmälningar och applikationsstöd som ej har kunnat avhjälpas av vårdgivarens supportfunktion eller om behovet är av akut karaktär
- Vid tekniska problem kontaktas klinikens IT-kontaktperson
- Icke akuta frågor, felanmälningar eller förbättringsförslag lämnas till lokal Cosmic support som vidarebefordrar ärendet till EPJ förvaltning/projekt

**Övrig tid, och i de fall inte den lokala supporten kan nås**

Cosmic support, minicall 0740-40 48 05. Den centrala Cosmic supporten har beredskap dygnet runt.

## VÅRDSYSTEMSAMORDNARFUNKTION

- Utbilda i vårdssystem
- Vid behov skapa manualer, lathundar, SmartAss-filmer
- Ge support ur ett användarperspektiv
- Vid behov söka efter information/lösningar, alternativt slussa vidare till EPJ-förvaltningens centrala support
- Rapportera ärenden i EPJ-förvaltningens ärendehanteringssystem samt medverka i klassificeringen av dessa ärenden
- Ansvara för att alla ärenden, inom uppdragsområdet, följs upp, åtgärdas och återrapporteras
- Hantera:
  - o Användaradministration
  - o ”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

## 10 Övriga tjänster som kan tillhandahållas efter överenskommelse

### 10.1 Statistik och uppföljning

Landstinget bistår med tjänster för att leverera huvudsaklig statistik och uppföljning. Leveranssätt sker enligt överenskommelse. Ytterligare statistik- och uppföljningsbehov hanteras med löpande förfrågan.

- Utdata

*Sköts av den centrala utdataenheten i samarbete med relevant förvaltningsorganisation*

Tar fram underlag för såväl ekonomi som verksamhetsuppföljning enligt:

- Vårdavtal, ägaruppdrag

- På uppdrag av Landstingsledningen och/eller Hälso- och sjukvårdsavdelningen

### 10.2 e-learning (PING PONG och Smart Assistans)

Landstingets elektroniska utbildningar

### 10.3 Avvikelsehantering för patientärenden (Medcontrol)

Ett system där medicinska avvikelser skall registreras.

Systemet innehåller även moduler för förbättringsförslag och misstänkt läkemedelsbiverkan.

---

## 10.4 Landstingets webbplats (Extranätet)

Landstingsintern information innefattande bl.a. riktlinjer, rutiner och PM.  
Vårdgivaren skall ha tillgång till tillämpliga delar och informera sig via Navet.

## 11 KOMMUNIKATIONSLÖSNING FÖR MT-SYSTEM

Nedanstående system är inte åtkomliga via programportalen, utan ansluts via en krypterad förbindelse via Internet till Landstinget i Uppsala län. Landstinget tillhandahåller krypteringsutrustningen, men Internetanslutningen är vårdgivarens ansvar att tillhandahålla. Internetanslutningen kan vara den samma som verksamheten använder för programportalen.

Endast MT-system överenskomna med Landstinget får anslutas via den krypterade anslutningen.

### 11.1 Remiss och svar (provbunden) – lokala analyser

Remiss och svarsfunktion direkt i Cosmic (utan integrering) för analyser utförda på vårdenhet. Metod och analysutrustning rekommenderad av Akademiska Laboratoriet skall användas. Vårdgivaren förbinder sig för övrigt att använda samma kvalitetssystem som finns för laboratorieverksamhet i Landstinget (med kunskapsstöd av Akademiska laboratoriet

#### Kvalitetssystem för laboratorieverksamhet

Laboratorieverksamheten hos vårdgivaren använder samma kvalitetssystem som all primärvård som använder Cosmic.

Kvalitetssystemet omfattar behörigheter, analysmetoder och dokumentation.

Support för laborerande verksamhet ges av Laboratoriesamordnare.

De tjänster som tillhandahålls av denna funktion är:

- Utbildning/behörighetsutförande för laborerande personal (biomedicinsk analytiker, undersköterska, sjuksköterska eller läkare)
- Dokumentation tillhörande kvalitetssystemet
- 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.

Tillgänglighet:

Telefon ,tel nr 018-611 77 10 val 3, vardagar kl 8-17

### 11.2 EKG (Muse)

System för registrering och lagring av EKG.

### 11.3 RIS/PACS radiologi (Carestream)

RIS, PACS och ARKIV används för bildhantering och arkivering av bilder.  
Separat överenskommelse ska ske i det fall som detta system ska användas.

---

## 12 FUNKTIONSHYRA

### 12.1.1 Syfte

Syfte med funktionshyra för IT inom Landstinget är att:

- underlätta budgetering för verksamheten
- förenkla installation, service och support
- få säkra och kostnadseffektiva lösningar

### 12.1.2 Tjänstebeskrivning

Funktionshyra omfattar följande:

- Drift och förvaltning av ingående landstingsgemensam hård- och mjukvara
- Tillgång till personlig och gemensam disk i landstingets lagringslösning
- Kostnader för applikationer och licenser
- Support, felsökning och åtgärd
  
- Tekniska tester av hård- och mjukvara
  - Nya standardmodeller av kringutrustning (t ex skrivare, diktafoner mm)
  - Nya versioner av applikationer
- Utbildning
  - Utbildningar vid metodbyten, nya versioner och/eller nya funktioner

### 12.1.3 Avgränsning

Funktionshyra omfattar *inte* kostnader för:

- Klienthårdvara
- Installation och drift av klienthårdvara.
- Kostnader och installationer av lokalt nätverk.
- Applikationer utöver specifikation i detta dokument
- Felsökning och åtgärder som kan relateras till fel förorsakade av användaren i strid med övergripande beskrivning (faktureras enligt gällande timtaxa)
- Förbrukningsinventarier, exempelvis toner
- Lokalt stöd vid introduktion av nya användare
- Rådgivning och beställning av specialprodukter som inte ingår i Landstingets avtal

## 13. TILLÄGGSTJÄNSTER

Vissa tjänster som finns att tillgå faktureras enligt gällande taxa alternativt timtaxa, utanför ordinarie arbetstid faktureras dubbel timtaxa.

## 14. FINANSIERING

Funktionshyra är en kombination av Landstingets totala kostnader för programvaror, licenser, service/årsavgifter och tjänster.

Förutsättningar funktionshyra enligt omfattning av överenskommelse i avtalet.