

Specifikation af ydelser fra RKKP' Videncenter til kliniske kvalitetsdatabaser, databasernes styregrupper og regioner

Specifikationen indeholder en beskrivelse af RKKP-ydelser, der ydes til databaser, der er bevilliget minimumsstøtte. Ydelserne skal konkretiseres i en toårig aftale mellem database og databasens RKKP-team. I aftalen skal angives navn på relevante RKKP-medarbejdere for de enkelte opgaver. Aftale skal derudover indeholde konkret tidsplan for vedligehold af databasen herunder fastsættelse af termin for opdateringer af indikatorsæt.

21.06.2018

Databasen og RKKP-team er forpligtede til gensidigt at holde hinanden orienteret om al væsentlig information vedrørende den kliniske kvalitetsdatabase og forhold, der har betydning for levering af ydelserne.

Anne-Marie Hansen
E-mail:
annhan@rkkp.dk

Alle aftaler indgås i forventningen om, at alle parter vil arbejde for at sikre databasens bedst mulige drift herunder opfyldelse af bekendtgørelses- og bevillingskrav.

Ved varig uenighed mellem RKKP-team og database enten ved indgåelse af konkret aftale eller i det senere forløb inddrages RKKP's direktør/ledelsessekretariatet. Begge parter har mulighed for at bede om denne inddragelse.

RKKP's Videncenter skal levere ydelser til databaserne inden for de følgende områder:

1. Sikring af rammer for databasens funktion
2. IT-drift og support
3. Afrapportering
4. Offentliggørelse/formidling
5. Forskningsunderstøttelse

Faktisk levering af flere af ydelserne forudsætter bidrag fra databasernes styregruppe, her tænkes f.eks. på fagligt bidrag til godkendelsesansøgninger/dokumentation; faglige kommentarer i årsrapport, beskrivelse af rationale for databasen og gennemførelse af relevant mødeaktivitet. For flere opgaver er RKKP således alene initiativtagere/tovholder, hvor den praktiske udførelse vil være placeret ved de kliniske medlemmer af databasens styregruppe.

Ad 1) Sikring af rammer for databasens funktion

A. Formalia

1. Sikre godkendelse af databasen hos Sundhedsdatastyrelsen
2. Sikre registrering under regional fortegnelse
3. Sikre nødvendig opdatering af oplysninger om databasen i prioriteringskonceptet

B. Drift

1. Understøtte databasens udfyldelse og vedligehold af dokumentationsskabelon for databasen. Det indebærer:
 - Specifikation af population, indikatorer, standarder, variabler og prognostiske faktorer sv.t databasens valg af indikatorsæt
 - Beskrivelse af hvordan populationen teknisk afgrænses
 - Opsætning af datadefinitioner og beregningsregler
2. Informere om krav fra RKKP-bestyrelsen
3. Løbende praktisk og fagligt supportere deltagende afdelinger, regioner og klinikere herunder formidle kontakt mellem klinikere og styregruppen således at korrekt inddatering; korrekt forståelse af løbende

-
- afrapportering; korrekt forståelse af indikatorspecifikationer, -algoritmer, -resultater osv. er mulig for de forskellige aktører i sundhedsvæsenet
4. RKKP skal via kontaktpersonen eller vikar være kontaktpar for databasens styregruppeformand via mail med max. 2 hverdages forsinkelse (her kan f.eks. i ferieperioder konkret aftales længere svartid)¹

Ad 2) IT-drift og support

1. Vedligeholde og opdatere data fra klassifikationer og registre og andre datakilder, som LPR, cancerregistret, Patobank mv.
2. Levere relevante data fra centrale registre til brug i kvalitetsarbejdet

Ad 3) Afrapportering

A. Løbende afrapportering

1. Til regionerne/afdelingerne
 - Levere data i de kliniske kvalitetsdatabasers afrapporteringsmodel (KKA) på basis af oplysninger leveret af databasens styregruppe
2. Til andre parter
 - Levere resultater til centrale sundhedsmyndigheder

Ad 4) Offentliggørelse/formidling

1. RKKP-kontaktpersonen er ansvarlig for at orientere RKKP's ledelse på vegne af databasen, hvis en årsrapport afdækker kvalitetsbrist eller store kvalitetsforskelle mellem enheder. (ledelsen har ansvaret for at orientere Danske Regioner og sundhedsmyndigheder)
2. Offentliggøre årsrapport (ved fremsendelse af rapporten til Sundhed.dk)

Ad 5) Forskningsunderstøttelse

1. Sikre at RKKP's forskningsretningslinjer bliver fulgt ved udlevering af data fra databasen
2. Sikre at databasens styregruppe/formand/underudvalg (afhænger af konkret aftale) høres ift. konkrete forskningsudtræk
3. Udlevere eller understøtte databasens udlevering af forskningsdataudtræk svarende til forskningsretningslinjerne

Indgåelse af konkret aftale mellem RKKP-team og database består bl.a. i en udfyldelse af datoer/terminer for gennemførelse af aktiviteter beskrevet ovenfor.

¹ Heri er alene krav om respons på henvendelse, oplagt vil der være henvendelser, hvor konkret sagsbehandling vil vare længere.