



Samarbejdsaftale om TeleCare Nord

1. Parter i samarbejdsaftalen

Parterne i denne samarbejdsaftale (herefter benævnt Samarbejdsaftalen) udgøres af

Brønderslev Kommune
Frederikshavn Kommune
Hjørring Kommune
Jammerbugt Kommune
Læsø Kommune
Mariagerfjord Kommune
Morsø Kommune
Rebild Kommune
Thisted Kommune
Vesthimmerlands Kommune
Aalborg Kommune
Region Nordjylland

i det følgende hver for sig benævnt Part, og samlet benævnt Parterne.

2. Baggrund og formål

Parterne, samt de praktiserende læger i Nordjylland og Aalborg Universitet, samarbejdede i storskalaprojektet TeleCare Nord i perioden 2012-2015 om at tilbyde patienter/borgere med lungesygdommen KOL telemedicinsk hjemmemonitorering. Siden er tilbuddet fortsat i ordinær drift efter en politisk beslutning i 2015 i alle kommuner og i Region Nordjylland, og med økonomaftalerne for 2016 besluttet udbredt til resten af landet. Telemedicin til borgere med hjertesvigt er ligeledes siden etableret som projekt og forberedes med økonomaftalerne for 2021 til ordinær drift og udbredelse. Borgerne oplever med tilbuddet en mærkbar øget livskvalitet og tryghed og bliver bedre til at håndtere deres sygdom.

Parterne har ligeledes besluttet at ligge ansvaret for samarbejdet om og sikring af den lokale implementering af Telemedicinsk Sårvurdering i regi af TeleCare Nord.

Serviceopgaverne i TeleCare Nord, og driften af det nordjyske tilbud om telemedicinsk hjemmemonitorering til borgere med KOL og hjertesvigt, samt sikring af lokal implementering af telemedicinsk sårvurdering, er ved indgåelsen af Samarbejdsaftalen understøttet af en virtuel fælles Nordjysk Telemedicinsk Servicefunktion (herefter Servicefunktion) og et fælles sekretariat (herefter Sekretariatet).

Formålet med Samarbejdsaftalen er at fastlægge de retslige rammer mellem Parterne i TeleCare Nord.



Samarbejdsaftalen erstatter de beslutninger, der er truffet på Strategisk Sundhedsforum (SSF), tidligere Den Administrative Styregruppe for Sundhedsaftaler, der på tidspunktet for indgåelsen af Samarbejdsaftalen regulerer Servicefunktionen, Sekretariatet og driften af TeleCare Nord.

3. Beskrivelse af de patientgrupper, der er omfattet af samarbejdet

På tidspunktet for indgåelsen af Samarbejdsaftalen omfatter denne som udgangspunkt patienter/borgere med lungesygdommen KOL, samt den aftale, der er indgået for en tidsbegrænset videreførelse vedrørende hjertesvigtspatienterne indtil udgangen af 2021. Med økonomiaftalerne for 2021 er det mellem Staten, Danske Regioner og Kommunernes Landsforening (KL) besluttet at igangsætte forberedelse af national implementering af telemedicin til hjertesvigt, samt at der i 2021 udarbejdes implementeringsplaner for de fem regioner med tilhørende kommuner. I 2022 aftales deadline for national implementering og de nærmere vilkår. Ved beslutning mellem parterne om vilkår for at iværksætte et ordinært driftstilbud til hjertesvigtspatienterne er disse ligeledes omfattet af Samarbejdsaftalen.

Samarbejdsaftalen omfatter også det arbejde, der er forbundet med at sikre den lokale implementering af telemedicinsk sårvurdering.

Der er mulighed for at placere andre sygdomsgrupper og indsatsområder i Servicefunktionen. Dette aftales konkret for den enkelte patientgruppe eller indsats i regi af SSF.

4. Beskrivelse af Parternes rolle

TeleCare Nord er organiseret som en virtuel servicefunktion, hvor en række serviceydelser er placeret 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 til en eller flere Parter. Dette uddybes i afsnit 8 og i Bilag 2.

De gældende Samarbejdsaftaler for KOL, Hjertesvigt og Telemedicinsk Sårvurdering, i regi af Sundhedsaftalerne, beskriver de sundhedsfaglige opgaver, de faglige anbefalinger og hvem; hospital, kommune eller almen praksis, som er ansvarlig for at levere disse. Disse aftaler revideres og besluttet løbende i regi af SSF.

For Telemedicinsk Sårvurdering beskriver den gældende samarbejdsaftale ligeledes leveringen af serviceydelser mellem parterne.

5. Samarbejdets struktur og retslige form

Etableringen af Servicefunktionen er aftalebaseret, og indebærer ikke etableringen af en selvstændig juridisk enhed.

Samarbejdet varetages og organiseres i regi af Sundhedsaftalen, og refererer til Forretningsudvalget for TeleCare Nord, der oprettes under SSF, jf. afsnit 5.1 nedenfor.

De forpligtelser, som Parterne påtager sig som led i samarbejdet, er beskrevet i Samarbejdsaftalen. Samarbejdsaftalen indebærer således ikke, at Parterne afgiver kompetence eller beføjelser til samarbejdet, som ikke allerede er beskrevet heri.

Samarbejdsaftalen fastlægger hvilke serviceydelser, der leveres internt af Parterne såvel som eksternt.



5.1 Sekretariat og Forretningsudvalg

Administrationen og driften af TeleCare Nord varetages af et sekretariat, som er placeret i Region Nordjylland. Ydelser, som indkøbes af Sekretariatet til brug for samarbejdet, indkøbes i juridisk forstand af Region Nordjylland.

Sekretariatet arbejder indenfor den gældende Sundhedsaftales organisering.

Som led i Samarbejdsaftalen nedsættes et forretningsudvalg under SSF, herefter benævnt Forretningsudvalget for TeleCare Nord. Sekretariatet refererer til Forretningsudvalget for TeleCare Nord.

Forretningsudvalgets kommissorium fremgår af Bilag 1.

6. Ind- og udtræden

På tidspunktet for etableringen af samarbejdet er Parterne som angivet i afsnit 1.

En Part er berettiget til med 6 måneders varsel til udgangen af en årlig regnskabsperiode, jf. afsnit 9.3 nedenfor, at forlade samarbejdet. I tilfælde af en Parts udtræden, hæfter Parten for betaling af

- a. sin andel af omkostningerne vedrørende allerede indkøbte ydelser og indgåede kontrakter, frem til disse kontraktmæssigt kan bringes til ophør, jf. afsnit 8.2 nedenfor, og
- b. rimelige omkostninger for samarbejdet foranlediget af Partens udtræden, herunder f.eks. omkostninger vedrørende afhentning af udstyr, tilpasning af allerede indkøbte ydelser og indgåede kontrakter mv.

7. Rammerne for Sekretariatets arbejde

Sekretariatet er ansvarlige for at etablere en organisation til varetagelse af administrationen, driften og udviklingen af samarbejdet indenfor det godkendte budget, jf. afsnit 9.

8. Serviceydelser

8.1 Serviceydelser, som leveres af Parterne til brug for samarbejdet

Oversigt og beskrivelse af de serviceydelser, der leveres af Parterne til brug for samarbejdet fremgår af Bilag 2.

Sundhedsfaglige ydelser er altid aftalt i regi af de indgåede Samarbejdsaftaler herunder Opgave- og ansvarsfordelinger mellem parterne i regi af Sundhedsaftalerne.

Det vurderes, at ydelser, der leveres af Parterne til brug for samarbejdet, som udgangspunkt ikke er udbudspligtige, uanset om tærskelværdierne i enkelte tilfælde overskrides, jf. udbudslovens § 15.

Den Part, der leverer ydelser til samarbejdet i medfør af denne bestemmelse, er ansvarlig overfor Parterne for kvaliteten af de pågældende ydelser, samt for at en evt. udbudspligt er overholdt på vegne af alle modtagende Parter.



8.2 Serviceydelser, som leveres af eksterne leverandører

Oversigt og beskrivelse af de serviceydelser, som leveres af eksterne leverandører til Parterne, herunder kontraktens varighed, fremgår af Bilag 2.

De serviceydelser, som leveres af eksterne leverandører, indkøbes af Sekretariatet, jf. pkt. 5.1, hvorefter Sekretariatet stiller disse serviceydelser til rådighed for Parterne. I de tilfælde, hvor dette udgangspunkt fraviges, er det angivet i Bilag 2.

I de tilfælde, hvor ydelsen indkøbes af Sekretariatet i eget navn, sker fakturering fra leverandørerne til Sekretariatet, og Sekretariatet afholder omkostningerne. Afregning i forhold til Parterne sker som beskrevet i afsnit 9 nedenfor.

8.3 Sekretariatets forpligtelser i forbindelse med indkøb og kontraktstyring

I de tilfælde, hvor indkøb er underlagt udbudspligt, er Sekretariatet forpligtet til at sikre udbudspligtens overholdelse for så vidt angår alle de modtagende Parter i samarbejdet, f.eks. ved at gennemføre fælles udbud efter reglerne i udbudslovens §123.

Sekretariatet er derudover ansvarlige for, at indkøbet sker i overensstemmelse med de relevante lovregler, Sundhedsaftalen og Samarbejdsaftalen for TeleCare Nord.

Sekretariatet har det overordnede koordinerende og styringsmæssige ansvar for kontrakterne med de enkelte leverandører, og har opfølgningsansvar og ansvar for kontrol af omkostninger i forhold til leverandørerne.

Sekretariatet er ikke ansvarlige overfor Parterne for kvaliteten af de indkøbte ydelser. Sekretariatet er berettiget til at henvise en Part til at foretage reklamation direkte overfor en leverandør, der har leveret til den pågældende part. Sekretariatet er i givet fald forpligtet til at overdrage reklamationsretten til den pågældende Part.

8.4 Sekretariatets forpligtelser vedrørende databeskyttelse

Sekretariatet sikrer, at der på vegne af samarbejdet og de deltagende Parter indgås databehandlafter med eksterne leverandører, når dette kræves i henhold til databeskyttelsesforordning eller tilhørende lovgivning. Sekretariatet indgår i sådanne tilfælde databehandlafter med den enkelte leverandør på vegne af samarbejdets Parter, og med den virkning, at den databehandlende leverandør forpligter sig overfor hver deltagende Part i forhold til behandling af den deltagende Parts personhenførbare data, og, at hver dataansvarlige Part forpligter sig over for den databehandlende leverandør i det omfang, der måtte følge af databehandlafter og databeskyttelsesforordningen. Databehandlafter indgås på den for de danske regioner til enhver tid gældende standard, eller, hvor dette vurderes hensigtsmæssigt, på en tilsvarende anerkendt offentlig standardskabelon.

Nærværende punkt 8.4 udgør "et andet retligt bindende dokument" i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 28, stk. 3, hvorved indgående databehandlafter med eksterne leverandører til brug for gennemførelse af samarbejdet ikke efterfølgende tillige kræver underskrifter af hver Part.



9. Budget, fordeling og afregning af omkostninger

9.1 Budget

Budget for Nordjysk Telemedicinsk Servicefunktion fremgår af Bilag 3.

Budgettet indgår i Region Nordjyllands og de deltagende kommuners budgetcyklus.

Der er indregnet et beløb svarende til 10% af budgettet til uforudsete udgifter/ændringer, jf. også afsnit 10.2 nedenfor.

Budgettet opdateres årligt af Sekretariatet, jf. afsnit 9.3.

9.2 Fordeling af omkostninger

Omkostningerne forbundet med driften af Servicefunktionen fordeles sig mellem Parterne i henhold til den fordelingsnøgle, der fremgår af Bilag 3.

Fordelingsnøglen for driftstilbuddet vedr. borgere med KOL internt mellem de 11 kommuner er baseret på befolkningstal på budgettidspunktet, og opdateres årligt i forbindelse med fastlæggelsen af nyt budget, jf. afsnit 9.3. Region Nordjyllands andel på 62,5% kan alene ændres i medfør af enstemmig beslutning herom, jf. afsnit 10.3 nedenfor.

Ved idriftsættelsen af nye tilbud for andre patientgrupper kan der mellem Parterne aftales en specifik fordelingsnøgle for den pågældende patientgruppe.

9.3 Budget og årsregnskab

Sekretariatet sørger for, at budgettet årligt opdateres, og at der føres forsvarligt regnskab over serviceydelser, der leveres af Parterne til brug for samarbejdet, jf. afsnit 8.1, serviceydelser, der indkøbes af Sekretariatet til brug for samarbejdet, jf. afsnit 8.2, og økonomien i forbindelse hermed. Budgettet pris- og lønfremskrives i den årlige opdatering.

Aflæggelse af budget og regnskab sker i sammenhæng og overensstemmelse med budget- og regnskabsprocessen i Region Nordjylland.

9.4 Afregning af omkostninger overfor Sekretariatet

Hver Part afregner, på Sekretariatets foranledning, årligt sin a conto andel af samarbejdets udgifter overfor Sekretariatet, i henhold til det for året gældende budget.

I forbindelse med afslutning af hvert kvartal afgiver Sekretariatet en afrapportering til SSF, med angivelse af status for samarbejdet, indkøb af opgaver og økonomi.

Sekretariatet kan indstille en yderligere kvartalsmæssig indbetaling af a conto udgifter til Forretningsudvalget for TeleCare Nord, med henvisning til den kvartalsmæssige afrapportering.

Opgørelse af årets udgifter og acontobetaling sker ved årets udgang i forbindelse med afgivelse af årsregnskab, jf. ovenfor. Hver Part er forpligtet til med en frist på en måned fra regnskabsaflæggelsen at afregne en evt. restance overfor Sekretariatet. Er udgifterne mindre end budgetteret, udbetales et evt. overskud ikke til Parterne, men henstår i Sekretariatets budget til det følgende år.



10. Styling/godkendelsesproces

10.1 Forretningsudvalgets opgaver

Forretningsudvalgets rolle er som bindeled mellem Sekretariatet og SSF. Forretningsudvalgets opgaver fremgår af dets kommissorium, jf. Bilag 1.

Forretningsudvalget fastlægger sin dagsorden ud fra de kvartalsmæssige afrapporteringer, som afgives af Sekretariatet, jf. afsnit 9.4, og mødes kvartalsvis i tilknytning hertil.

Forretningsudvalget fungerer som Sekretariatets sparringspartner/rådgiver, men kan ikke endeligt pålægge Parterne forpligtelser, der i henhold til afsnit 10.3 nedenfor kræver enstemmighed mellem Parterne.

De beslutninger, som Sekretariatet ikke selv kan træffe i medfør af punkt 10.2 nedenfor, forelægges Forretningsudvalget, som afgiver sin indstilling til endelig og enstemmig beslutning i SSF.

10.2 Beslutninger, der kan træffes af Sekretariatet uden Parternes forudgående godkendelse

Sekretariatet er indenfor det gældende budget berettiget til at foretage sædvanlige dispositioner til opfyldelse af samarbejdets formål, uden at disse kræver forelæggelse for Forretningsudvalget, herunder ansættelse/afskedigelse af medarbejdere, etablering og vedligeholdelse af kontorhold, samt rejser, kurser, møder og uddannelse mv. Sekretariatet kan dog ikke foretage mere væsentlige dispositioner, herunder erhverve eller leje fast ejendom, erhverve (ejerandele i) virksomheder, optage lån eller stille sikkerhed. Sekretariatet kan ligeledes som udgangspunkt ikke indgå kontrakter til brug for samarbejdet, som afviger fra det, der er forudsat i Bilag 2. Sekretariatet kan dog foretage mindre løbende, forretningsmæssige justeringer af driften, efter nedenstående retningslinjer:

Såfremt Sekretariatet vurderer, at en opgave, som fremgår af Bilag 2, kan løses mere hensigtsmæssigt end angivet, kan Sekretariatet justere omfanget og karakteren af den pågældende ydelse. Det er en forudsætning herfor, at en evt. merudgift forbundet med justeringen kan rummes indenfor 15% af den budgetterede værdi af den pågældende ydelse, og indenfor 5% af det samlede budget for samarbejdet.

Sekretariatet kan ikke i medfør af dette afsnit foretage ændringer i ét kalenderår, der må forventes at udløse merudgifter, der overskrider det samlede budget indregnet 10% til uforudsete udgifter, for samarbejdet i det pågældende kalenderår.

Såfremt Sekretariatet vurderer, at en opgave, som ikke er angivet i Bilag 2, men som har nær sammenhæng hermed, er nødvendig for samarbejdets funktion og drift, kan Sekretariatet foranledige den pågældende opgave indkøbt/løst under forudsætning af, at en evt. merudgift forbundet med opgaven kan rummes indenfor 5% af det samlede budget for samarbejdet.

Sekretariatet kan beslutte at lade opgaver udgå, såfremt Sekretariatet vurderer, at en bestemt opgave er/bliver overflødig.

Sekretariatet meddeler eventuelle ændringer til Forretningsudvalget som led i den kvartalsmæssige afrapportering, jf. afsnit 9.4, og justerer det løbende budget, og bilagene til Samarbejdsaftalen, i overensstemmelse hermed.



10.3 Beslutninger, der kræver enstemmighed

Alle beslutninger, som rækker videre end hvad Sekretariatet er bemyndiget til efter afsnit 10.2, forudsætter enstemmighed mellem Parterne.

Enstemmighed forudsættes således bl.a. ved mere videregående ændringer af omfanget og karakteren af de serviceydelser, som købes og udveksles i medfør af samarbejdet, eller såfremt samarbejdet skal omfatte opgaver, som ikke hidtil har været løst som led heri.

Andre beslutninger af overordnet karakter om samarbejdets funktion og virkemåde, herunder ophør af samarbejdet, kræver ligeledes enstemmighed mellem parterne.

Såfremt Sekretariatet – evt. på anmodning af en Part – vurderer, at der er behov for en beslutning/ændring efter denne bestemmelse, skal dette meddeles til Forretningsudvalget via Sekretariatet, evt. som led i den kvartalsmæssige afrapportering. Forretningsudvalget afgiver derefter sin indstilling til endelig beslutning i SSF. Beslutninger efter denne bestemmelse kan træffes i SSF under forudsætning af, at alle parter er repræsenteret, og der er enstemmighed.

I tilfælde af en ændring af Samarbejdsaftalen eller bilagene hertil, som i medfør af denne bestemmelse kræver enstemmighed, tilretter og udsender Sekretariatet opdaterede dokumenter til Parternes underskrift.

10.4 Sekretariatets løsning af opgaver, der falder uden for Samarbejdsaftalen

Sekretariatet er, uanset det der er anført i afsnit 10.2 og 10.3, berettiget til at løse opgaver, der har relevant tilknytning til opgaverne i medfør af Samarbejdsaftalen, for en Part eller flere af Parterne mod særskilt vederlag, og under overholdelse af relevante lovregler, herunder udbudsreglerne.

Det er en forudsætning herfor, at de øvrige Parter ikke derved, direkte eller indirekte, afholder udgifter, der er uden relevans for samarbejdet. Sekretariatet er således forpligtet til at sikre at opgaveudførelsen sker mod vederlag, der dækker Sekretariatets kapacitetsomkostninger vedrørende den pågældende opgave.

Sekretariatet er forpligtet til at sikre, at løsning af opgaverne i medfør af Samarbejdsaftalen har forrang for andre opgaver, og at Sekretariatet allokerer tilstrækkelige ressourcer hertil.

11. Ikrafttrædelse og tidsplan

Tidsplanen for samarbejdets etablering er som følger:

[1. april 2021]	Samarbejdsaftalen tiltrædes af Parterne
[Løbende]	Sekretariatet iværksætter tilbudsindhentning/udbud overfor eksterne leverandører i overensstemmelse med afsnit 8.3.
[Ved hvert årsskifte]	Parterne afregner 1 års a conto omkostninger overfor sekretariatet som beskrevet i afsnit 9.4 ovenfor.



12. Ophør

Samarbejdet fortsætter frem til, at der indgås aftale mellem Parterne om samarbejdets ophør, jf. afsnit 10.3 ovenfor.

Parternes ind- og udtræden er beskrevet i afsnit 6 ovenfor.

13. Fortrolighed

Med mindre andet er aftalt, er Parterne forpligtede til at behandle de oplysninger, der udveksles som led i Samarbejdet, fortroligt.

14. Proces ved uenighed

Parterne er enige om, at eventuelle uenigheder mellem Parterne skal forsøges løst på det lavest mulige niveau, dvs. på det niveau, hvor uenigheden opstår. Såfremt dette ikke er muligt, inddrages ledelseslaget hos de involverede Parter.

Forretningsudvalget inddrages, såfremt der er tale om en principiel problemstilling vedrørende forståelsen af Samarbejdsaftalen.

15. Bilag

Bilag 1	Kommissorium for Forretningsudvalg for TeleCare Nord
Bilag 2	Fortegnelse over serviceydelser
Bilag 3	Budget og fordeling af omkostninger

16. Tiltrædelse og underskrifter

Aftalen tiltrædes med mailsvar fra alle Parterne.



Bilag 1

Kommissorium for Forretningsudvalg for TeleCare Nord

Basisinformation

Titel	Forretningsudvalg for TeleCare Nord
Dato + version	07.01.2021. Version: 1.0
Godkendelse	Godkendt af FU 07.01.2021

Ansvarlige

Deltagere	Forretningsudvalget for TeleCare Nord forankres i ledelsen i de deltagende organisationer og sammensættes af: • 2 regionale repræsentanter • 4 kommunale repræsentanter • 1 repræsentant for PLO Nordjylland De kommunale repræsentanter udpeges af kommunernes sundhedsdirektør FU. De regionale repræsentanter udpeges af Region Nordjylland. Repræsentant fra almen praksis udpeges af PLO Nordjylland Formandskab og næstformandsskab varetages af en regional og en kommunal repræsentant, og går på skift mellem regionen og kommunerne. Valgperioden for formand og næstformand er 2 år, regnet fra datoen hvor forretningsudvalget godkender en indstilling af et medlem. For begge poster gælder det, at en siddende formand/næstformand kan genvælges af forretningsudvalget. Ved uenighed om indstilling eller valg eskaleres problemstillingen til Strategisk Sundhedsforum, af formand eller næstformand. I tilfælde af mødeforfald kan der sendes en suppleant. Forretningsudvalgsmedlemmet er selv ansvarlig for at forberede suppleanten på dagsorden og verserende sager. Forretningsudvalgets sammensætning: <u>Region Nordjylland</u> ▪ Eva Sejersdal Knudsen, Direktør for Patientforløb og Økonomi, Region Nordjylland ▪ Klaus Larsen, Direktør for Digitalisering og It, Region Nordjylland <u>Kommunerne</u> ▪ Anne Krøjer, Vesthimmerland, Direktør for Sundhed
-----------	--



	▪ Rikke Albrechtsen, Direktør for Sundhed og Socialområdet, Frederikshavn Kommune ▪ Jan Nielsen, Direktør for Ældre- og Handicapforvaltningen, Aalborg Kommune ▪ Henrik R. Christensen, Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse, Morsø Kommune <u>Almen Praksis</u> ▪ Hans West, praktiserende læge, PLO
Formand /næstformand	Formand: Anne Krøjer Vesthimmerland Kommune. (Valgt 07.01.2021) Næstformand: Eva Sejersdal Knudsen Region Nordjylland (Valgt 07.01.2021)
Sekretariat	Sekretariatet for TeleCare Nord sekretariatsbetjener Forretningsudvalget for TeleCare Nord. Sekretariatet deltager med relevante medarbejdere på møderne. Kontakt: Henriette Adamsen Mail: Henriette.adamsen@rn.dk Telefon: 4244 6439

Rammer - Forretningsudvalget

Formål	TeleCare Nord er etableret som et tværsektorielt samarbejde mellem Region Nordjylland, de nordjyske kommuner og almen praksis. TeleCare Nord skal gennem tæt tværsektorielt samarbejde finde og implementere løsninger, der imødekommer tekniske, organisatoriske, juridiske og økonomiske udfordringer vedr. Telemedicin.
Baggrund	Værdien af samarbejdet er et sammenhængende sundhedsvæsen, understøttet med telemedicin, hvor borgerne oplever en øget livskvalitet, større tryghed og styrkede kompetencer til at håndtere deres sygdom. Samtidig forventes gevinster i form af bl.a. færre indlæggelser, indlæggelsesdage og ambulante besøg. Det tværsektorielle og teknologiske samarbejde på tværs af sundhedsvæsenets aktører styrkes. Samtidig skal der med afsæt i nye teknologier og løsninger findes fremtidssikrede tværsektorielle løsninger, der muliggør behandling af flere borgere samt frigør tid blandt det kliniske personale og det kommunale plejepersonale. TeleCare Nord skal ydermere løbende finde løsninger og opsamle erfaringer, der muliggør, at tilsvarende initiativer kan rettes mod andre



	patientgrupper. Samtidig samarbejdes med resten af landet omkring udvikling af fælles løsninger og udbredelse af telemedicin i regi af økonomiaftalerne.
Opgaver	Rammen for forretningsstyregruppens arbejde udstikkes af Strategisk Sundhedsforum, som fungerer som strategisk styregruppe for TeleCare Nord Forretningsudvalget har følgende opgaver og ansvar: • Sikre, at samarbejde om og drift af de telemedicinske initiativer i TeleCare Nord sker ud fra, hvad der er mest sundhedsfagligt, forretningsmæssigt og økonomisk hensigtsmæssigt • Identificere og vurdere potentielle nye telemedicinske initiativer i regi af TeleCare Nord samt prioritere og indstille til samarbejde om disse; herunder projektsamarbejder og siden beslutninger om idriftsættelse • Understøtte det tværsektorielle samarbejde og sikre implementeringen af de telemedicinske indsatser i kommuner, på regionens hospitaler og i almen praksis • Repræsentere TeleCare Nord i relevante nationale fora, herunder den nationale porteføljestyregruppe for telemedicin • Tilse, at samarbejde og drift i TeleCare Nord sker i henhold til lovgivning og krav om informations- og datasikkerhed • Behandle og godkende driftsbudget for TeleCare Nord – herunder behandle evt. oplæg til økonomiforhandlinger • Ansvarlige for kvartalsvis statusrapport om aktiviteter i TeleCare Nord til Strategisk Sundhedsforum • Indstille sager til drøftelse og beslutning i SSF, herunder strategiske drøftelser mellem parterne
Mødestruktur	Forretningsudvalget mødes minimum 4 gange årligt. Dagsorden udsendes senest 7 kalenderdage før mødedato med relevant materiale. Ethvert medlem kan senest 21 kalenderdage før udsendelse af dagsorden ønske en sag eller et emne på dagsordenen. Der udarbejdes beslutningsreferater, der opsummerer konklusionerne fra hvert punkt. Referatet udsendes til medlemmerne senest 10 kalenderdage efter mødet og eventuelle indsigelser skal være indsendt til sekretariatet senest 7 kalenderdage efter udsendelsen.
Økonomi	Økonomi administreres i henhold til Samarbejdsaftale for TeleCare Nord.
Ændringer til kommissorium	Ændringer i og tillæg til kommissoriet vil blive godkendt i Forretningsudvalget for TeleCare Nord.

Organisering

Deltagernes kompetencer og beslutningsdygtighed	Forretningsudvalget for TeleCare Nord forankres i ledelsen i de deltagende organisationer. Deltagerne har indsigt i IT, sundhedsaftaler og sundhedsforvaltning.
---	---



	Problemstillinger, der ikke kan løses i Forretningsudvalget løftes til drøftelse i Strategisk Sundhedsforum.
Reference	Forretningsudvalget for TeleCare Nord refererer til Strategisk Sundhedsforum. Forretningsudvalget arbejder under "Samarbejdsaftale om TeleCare Nord".
Organisering	TeleCare Nord varetages og organiseres i regi af Sundhedsaftalen. Den øverste beslutningskompetence placeres i Strategisk Sundhedsforum, som udstikker de overordnede retningslinjer for TeleCare Nord. TeleCare Nord organisationsmodel:

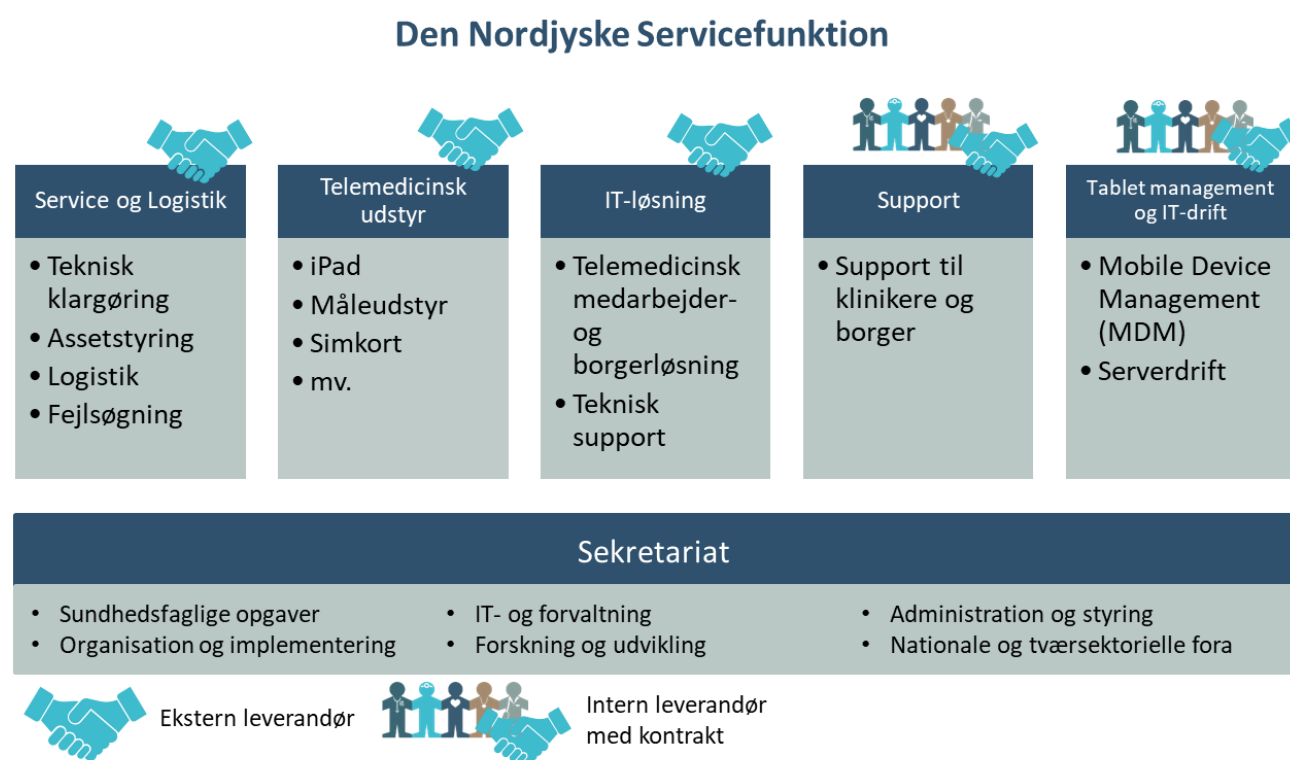


Bilag 2 Fortegnelse over serviceydelser

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 hinanden, 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)".



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, og slutteligt opsummeres kontraktforholdene.

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. Kontrakten er 3-årig.



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. Kontrakten er 1-årig.

Interne leverandører

Support til sundhedspersonale varetages af Frederikshavn Kommune og udbydes ikke. Dels er der stor tilfredshed med den nuværende ordning, dels er supportopgaven af en begrænset størrelse, som ikke er omfattet af udbudspligten. Der indgås løbende kontrakt med Frederikshavn Kommune, som normalt er 1-årig. Kontrakten genforhandles tre måneder før kontraktens udløb. Hvis samarbejdet skal ophøre, sørger Sekretariatet for at drøfte det videre forløb med Forretningsudvalget.

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. Serverdrift-kontrakten er 3-årig, MDM-kontrakten 1-årig.

Overblik over kontraktforhold for alle kontrakter

Serviceydelse	Leverandør	Kontraktstart	Kontraktudløb	Periode
Service og logistik	ATEA	06-03-2019	06-03-2022	3
It-løsning	OpenTeleHealth	01-06-2020	31-05-2021	1
Support	Frederikshavn Kommune	01-01-2021	28-02-2021	2 md.
Mobile Device Management	Region Nordjylland	01-01-2021	31-12-2021	1
Serverdrift og overvågning	Region Nordjylland	01-01-2021	31-12-2023	3
Udstyr	Kommuneleasing	01-12-2019	01-12-2023	3+1

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
- Gennemførsel 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 databehandlaftaler, 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 Økonomaftalerne 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.



Bilag 3 Budget og fordeling af omkostninger

Nedenfor er budget 2022 for Nordjysk Telemedicinsk Servicefunktion, som godkendes af parterne ved tiltrædelse af Samarbejdsaftalen. Budgettet er det af Forretningsudvalget godkendte budget for 2021 for KOL + Hjertesvigt tillagt 10% til uforudsete udgifter, jf. Samarbejdsaftalens pkt. 9.1. Budgettet opdateres hvert år med pris- og lønfremskrivning i.f.m. budgetproceduren og godkendelse i Forretningsudvalget for TeleCare Nord.

	Budget 2022
Løn	4 AC + 1 HK
Driftsenhed	
Feriepenge*	
Løn	
Løn i alt	3.432.000
Øvrig drift	
IT mv.	
Monitoreringssystem - supportberedskab	93.786
Monitoreringssystem - abonnement, udvikling og opdatering	1.071.840
Medarbejderløsning, basisdrift + afledte driftsudgifter ÆØ	770.000
Medarbejderløsning, ÆØ, udvikling og opdatering af nye løsninger, tilkøb til anskaffelse	110.000
Borgerløsning, basisdrift + afledte driftsudgifter ÆØ	330.000
Borgerløsning, ÆØ, udvikling og opdatering af nye løsninger, tilkøb til anskaffelse	110.000
App til spørgeskema samt vedligeholdelse	55.000
FOSA, R. Midt, Systemadministration	556.600
IT driftsaftale RN	440.000
SSL Klargøring, levering, nedtagning, ombytning	1.100.000
MDM aftale IT RN + citrix licenser	401.500
Supportaftale for sundhedsprofessionelle	302.500
SPOC funktion	220.000
Leasing (3 år, 4 rater) og genanskaffelse af patientudstyr (gns. årlig driftsudgift), 1500 sæt	2.161.500
Ombytning ifm udskiftning af udstyr, gns. årlig driftsudgift v. 1500 sæt, hvert 4. år	453.750
Drift af patientudstyr - simkort	198.000
It-drift af kursusmiljø, hosting, vimeo mv	55.000
Indkøb af reservedele samt vedligehold af udstyr	110.000
I alt	8.539.476
Diverse	
Husleje og rengøring	88.000
Befordring, rejser, møder, kurser mv.	220.000
Møbler, IT, licenser, telefoni mv til driftsenhed	55.000
Diverse (trykning, issuu licens, porto mv.)	55.000
I alt	418.000
Udgifter i alt	12.389.476



Fordeling af omkostninger, fordeling 62,5% region/37,5% kommuner:

62,5/37,5 Budget 2022 KOL + Hjerter	
Fordeling af udgifter pr. kommune	
Brønderslev	285.913
Frederikshavn	469.806
Hjørring	507.837
Jammerbugt	301.821
Læsø	14.066
Mariagerfjord	329.197
Morsø	159.456
Rebild	237.156
Thisted	341.979
Vesthimmerland	289.244
Aalborg	1.709.579
I alt	4.646.054
Region Nordjylland (IT)	7.743.423
I alt til fordeling i 2022	12.389.476

Folketal 2020K1		
Brønderslev	36.304	6,15%
Frederikshavn	59.654	10,11%
Hjørring	64.483	10,93%
Jammerbugt	38.324	6,50%
Læsø	1.786	0,30%
Mariagerfjord	41.800	7,09%
Morsø	20.247	3,43%
Rebild	30.113	5,10%
Thisted	43.423	7,36%
Vesthimmerlands	36.727	6,23%
Aalborg	217.075	36,80%
Region Nordjylland	589.936	100,00%

Folketallet ajourføres ifm. den årlige budgetprocedure.