

# 1 Informationshantering

## 1.1 Inledning

Denna bilaga beskriver Beställarens krav på Utföraren vad gäller IT-system, e-tjänster och allmän hantering av information.

Beställaren äger rätt att ändra kraven i denna bilaga. Utföraren kommer då att informeras i skälig tid.

## 1.2 Systemadministration

Utföraren är ålagd att hantera viss administration i de IT-system som tillhandahålls av beställaren som till exempel behörighetshantering. Utföraren behöver ha en dedikerad roll för att hantera detta.

För flera av IT-systemen beställs systembehörigheter för administratör av IT-systemet i beställarens e-tjänst.

<https://www.norrtalje.se/e-tjanster/bestallning-av-systembehorigheter-kson/>

Beställaren tillhandahåller support via e-post [procapitasupport@norrtalje.se](mailto:procapitasupport@norrtalje.se) alternativt [procsupp@norrtalje.se](mailto:procsupp@norrtalje.se)

## 1.3 Informationssäkerhet

Utföraren ska skydda sin information mot otillbörlig åtkomst och förstörelse i enlighet med gällande författningar och regler. Personal som avslutat anställning eller har längre tjänstledighet ska inte ha tillgång till IT-systemen. Utföraren ansvarar för att ta bort avslutad personals behörighet alternativt kontakta beställarens systemförvaltare för att få detta åtgärdat.

## 1.4 Personuppgiftsbehandling

Utföraren ska tillse att all hantering av personuppgifter sker i enlighet med gällande författningar och regler.

## 1.5 Autentisering

Utföraren ska möjliggöra och bekosta de verifieringsmetoder som personalen behöver för att styrka sin identitet i de olika IT-systemen. I strävan mot en hög informationssäkerhet används i så hög grad som möjligt tvåfaktorsautentisering. Verifieringsmetoder kan vara olika för olika system

Dnr 2023-50

så som tex. Mobilt Bank ID, Freja eID +, SITHS-Kort och SITHS eID, även andra verifieringsmetoder kan förekomma.

## 1.6 Logguppföljning

Utföraren ska ha systematisk logguppföljning, vilket betyder att de ska logga aktiviteter i systemen där information om kunder och patienter behandlas. Systemen ska vara utformade för att kontrollera att bara personal som har rätt behörighet kommer åt dessa uppgifter. Utföraren ska upprätta en checklista för hur en logguppföljning ska utföras.

## 1.7 Tids-, insats- och kundregistrering

Utföraren ska genomföra tids-, insats- och kundregistrering i enlighet med bestämmelserna i bilaga 1.

## 1.8 IT-system och e-tjänster

### LifeCare utförare

#### 1.8.1.1 *Beskrivning*

Ett verksamhetssystem för beslut, beställningar, journalföring SoL och övrig dokumentation och kommunikation.

#### 1.8.1.2 *Krav på Utföraren*

Utföraren ska använda systemet och ansvarar för att administrera sin personals behörighet till systemet

#### 1.8.1.3 *Ansvarsfördelning*

Beställaren står för åtkomst till systemet, grundutbildning av chefer och superanvändare i samband med driftstart, uppläggning av behörigheter, drift av programvara samt komplettering, inköp och avbeställning av programfunktioner och moduler.

### Procapita HSL

#### 1.8.1.4 *Beskrivning*

Ett verksamhetssystem för basalhemsjukvård och hemrehabilitering för bland annat delegering av HSL-insatser och dokumentation i HSL-journal. Systemet används i huvudsak av legitimerad personal.

#### 1.8.1.5 *Krav på Utföraren*

Utföraren ska använda systemet. Samtliga HSL insatser som utföraren begär ersättning för, ska vara spårbara i systemet.

Dnr 2023-50

#### **1.8.1.6 Ansvarsfördelning**

Beställaren står för åtkomst till systemet, grundutbildning av chefer och superanvändare i samband med driftstart, uppläggning av behörigheter, drift av programvara samt komplettering, inköp och avbeställning av programfunktioner och moduler.

### **IntraPhone och Android App1**

#### **1.8.1.7 Beskrivning**

Ett registreringsystem för insatser och tid med tillhörande applikation.

#### **1.8.1.8 Krav på Utföraren**

Utföraren ska använda systemet och applikationen. Tids- och insatsregistrering får inte ske med mobiltelefoner som även används för privat bruk.

#### **1.8.1.9 Ansvarsfördelning**

Beställaren står för åtkomst till systemet, grundutbildning av chefer och superanvändare vid driftstart, licenskostnader och kostnad för den ”tag” som installeras hos kunden. Utföraren står för mobiltelefoner och verifieringsmetod vilket är certifikat för IntraPhone

### **Camanio Care App**

#### **1.8.1.10 Beskrivning**

En mobil applikation för att ta emot och hantera larm från omsorgstagare.

#### **1.8.1.11 Krav på Utföraren**

Utföraren ska använda systemet och ansvarar för att administrera sin personals behörighet till systemet.

#### **1.8.1.12 Ansvarsfördelning**

Beställaren står för åtkomst till systemet, grundutbildning av chefer och superanvändare vid driftstart i samarbete med trygghetsjouren, e-lärande för personal, licenskostnader.

### **Lifecare Samordnad planering**

#### **1.7.1.13 Beskrivning**

Region Stockholms kommunövergripande IT-system som stödjer samverkan vid planering av patienters utskrivning från slutenvården.

---

1 Kommer att ersättas av LifeCare Mobil Omsorg, LMO

Dnr 2023-50

#### 1.7.1.14 **Krav på Utföraren**

Utföraren ska använda systemet enligt lagstiftning samt regionala och lokala rutiner. Utföraren ansvarar för att legitimerad personal har kunskap om och tillgång till IT-stödet.

#### 1.7.1.15 **Ansvarsfördelning**

Beställaren står för åtkomst till IT-stödet. Beställaren står för lokal förvaltning inklusive uppbyggnad av organisation och administration av användare (efter beställning från utförare). Gäller för alla utförare utom Vårdbolaget Tiohundra AB som har egen administration.

### **Elektroniska katalogen (EK)**

#### 1.7.1.16 **Beskrivning**

En katalogtjänst som innehåller information om personer, funktioner och organisatoriska enheter för den vård Beställaren finansierar.

#### 1.7.1.17 **Krav på Utföraren**

Utföraren ska med hjälp av Beställaren tillse att nödvändiga uppgifter registreras i katalogen.

### **Säker IT i Hälso- och Sjukvård, SITHS**

#### 1.7.1.17 **Beskrivning**

En nationell säkerhetslösning. Ett SITHS-kort (e-tjänstekort) är en förutsättning för utförande av vissa uppgifter.

#### 1.7.1.18 **Krav på Utföraren**

Utföraren ska tillse att samtliga medarbetare som är i behov av ett SITHS-kort för att utföra Uppdraget får tillgång till ett sådant. Kostnader för korten ska bekostas av Utföraren.

### **TakeCare**

#### 1.1.7.19 **Beskrivning**

Ett journalsystem som husläkarmottagningar och slutenvård använder.

#### 1.7.1.20 **Krav på Utföraren**

För att uppfylla kravet på remiss för basal hemsjukvård ska Utföraren ha behörighet till "läsfunktion" och "remisshantering" i systemet.

## **1.8 Swedlock**

### **1.8.1 Beskrivning**

Ett it-system för digital låshantering. Systemet innehåller uppgifter om personal, kunder och nyckelbehörigheter.

Dnr 2023-50

### **1.8.2 Krav på utföraren**

Leverantören ska använda systemet och tillse att uppgifterna i systemet är aktuella och att nyckelgrupperna/områdesindelningen är begränsad så det motsvarar kraven på säker nyckelhantering.

### **1.8.3 Ansvarsfördelning**

Beställaren ansvarar tillsammans med Tiohundra Trygghetsjouren att leverantörens chefer och superanvändare erbjuds utbildning i systemet. Utföraren tilldelar användarbehörigheter, står för indelning av nyckelgrupper/områdesgrupper samt att nyckelanvändare - och kunduppgifter är aktuella. Leverantören står för inköp av aktiveringsdosor om inget annat överenskommit med beställaren.

## **1.9 Pascal**

### **1.9.1 Beskrivning**

En applikation för vårdpersonal att förskriva och beställa läkemedel och handelsvaror för kunder och patienter.

Med rätta förutsättningar från E-hälsomyndigheten planeras för en ny version av Pascal till våren 2023 där man kan se en receptlista även för patienter utan dosförpackade läkemedel. Den nya versionen av Pascal inkluderar även en ny funktion som möjliggör förskrivning till patienter utan dosförpackade läkemedel. Den nya funktionen kommer att vara valbar och inte påverka priset av Pascal.

### **1.9.2 Krav på Utföraren**

Utföraren ska vara ansluten till och arbeta med applikationen

## **1.10 Beställningsportalen**

### **1.10.1 Beskrivning**

En digital portal för beställning av medicintekniska hjälpmedel.

### **1.10.2 Krav på Utföraren**

Utföraren ska genom Beställaren skaffa behörighet till och arbeta med portalen.

## **1.11 Vårdgivarguiden**

Utföraren ska vara ansluten till Vårdgivarguiden.

## **1.9 Vid start av nya uppdrag**

I samband med start av ett nytt uppdrag ska Utföraren i Procapita/LifeCare, beroende på vilka insatskategorier kunden har, registrera:



Kommunalförbundet Sjukvård och omsorg i Norrtälje

Dnr 2023-50

- Kundens kontaktuppgifter
- Kundvalsutförare
- Ansvarig chef
- Omvårdnadsansvarig sjuksköterska
- Ansvarig läkare/husläkarmottagning
- Ansvarig arbetsterapeut/fysioterapeut