

Kopi: F. Wibene, rådm. bnt. ✓ de-9/10-01-Jrh.



Address:	P.O. Box 1 Vik N-5627 Jondal Norway	Dept. Sotra:	P.O. Box 300 Temahuset N-5343 Straume Norway
Telephone:	+47 53 66 84 00	Telephone:	+47 56 32 20 00
Telefax:	+47 53 66 84 76	Telefax:	+47 56 32 20 03
Webaddr.:	http://www.acos.no	E-mail:	post@acos.no
Enterprise no:	NO 968 041 819 mva		

Meland kommune
Rådhuset
Postboks 79
5906 FREKHAUG

MELAND KOMMUNE
Kommunalevd. for helse- og sosialtenester

09 OKT. 2001

Gek ID: 2001000177 ID

Ark. 036.3 Saksl. TOF

Lnr. 2001013078 Kops./M.nr.

Dykkar ref.
Tore Farnes

Vår ref.
036 / 2001000177 - 1

Straume
28.09.2001

OPPGRADERING AV ACOS OMSORG TIL ACOS COSDOC

ACOS vil med dette meddele dykkar kommune at vi er i ferd med å sende ut ny versjon av ACOS Omsorg. Den nye versjonen inneheld ikkje berre nye og betre funksjonar, men ACOS har og endra namnet på sitt omsorgsprogram til ACOS CosDoc. Oppgraderinga av denne versjonen er vårt første steg i retning av å oppfylle EPJ standarden – Elektronisk pasientjournal utarbeidd av Sosial- og helsedepartementet (2001), og dermed få ein offentleg godkjenning av systemet (Riksarkivet). EPJ-standarden er utarbeidd med det mål og danne ein felles plattform for alle elektroniske pasientjournalar i helsevesenet, i tråd med gjeldande lover og reglar.

Eitt av hovudpunkta i denne standarden har vore å spesifisere nødvendige mekanismar for å styre informasjonstilgang for å sikre autorisert personell enkel tilgang til den informasjon dei har behov for i sitt arbeid, samstundes som uautorisert tilgang effektivt vert hindra. Eit anna viktig punkt er at ein skal sikre at informasjonen i EPJ kan takast vare på gjennom tid der t.d. teknologiskifte vil vere eit problem. EPJ-standarden byggjer fullt og heilt på NOARK-4 når det gjeld alle forhold knytt til arkivering, og det format for eksport til arkivdepot mv. Då den nye arkivlova (1999) og tilhøyrande forskrift legg opp til felles reglar for heile den offentlege forvaltning er det ingen tvil om at pasientjournalar og annan informasjon i omsorgssektoren fell inn under denne arkivlova.

Våren 2001 fekk ACOS Stavanger kommune som kunde. Dette har ført til at omsorgsprogrammet har fått tilført store ressursar som igjen kjem alle kundar til gode med omsyn til ny og betre funksjonalitet samt raskare framdrift på utvikling av programmet.

ACOS beslutta våren 2001 at all vidareutvikling av CosDoc skal dekkjast gjennom vedlikehaldsavgifta som kundane betalar. Det vil seia at den versjonen som vi sendar ut no ikkje medfører ekstra program kostnadar for kommunen. Generelt dekkjer vedlikehaldsavgifta tilgang til nye versjonar av programmet som inneber feilrettingar, funksjonsendringar (inklusiv brukarønskjer) og pålagte endringar på grunn av nye standardar, lover og reglar.

Ved innføringa av denne versjonen vil det pga vesentlege endringar i tryggleiksrutinane vere nødvendig med ein del arbeid for å få på plass dei nye autorisasjonane – noko som er grunnleggjande å få på plass med tanke på dei neste versjonane av CosDoc. ACOS vil og

gjera framlegg om at kommunen tar ein felles dag med opplæring slik at brukarane får ein gjennomgang av dei nye funksjonane inklusiv korleis det nye autorisasjonssystemet fungerer. Vi har i vedlegg til dette brevet skissert kva det vil koste for kommunen å gjennomføre denne oppgraderinga og det er gjeve ein rabatt for kommunen dersom ein vel vårt alternativ. Det er sjølv sagt opp til kommunen om dei ønskjer at ACOS sin konsulent skal gjennomføre heile konverteringa saman med systemansvarleg, eller om systemansvarleg skal lærast opp, for deretter å gjere resten av arbeidet sjølv.

Nedanfor har vi lista opp kva dag 1 (konsulent og systemansvarleg) og dag 2 (opplæring) tar for seg dersom kommunen vel det alternativet som vi har sett opp.

DAG 1: Konsulent saman med systemansvarleg:

1. Endring av Identitetsregister- Tilsette : Autorisasjon
 - Tildele rolle etter kva funksjon vedkommande har i organisasjonen. Kva den einkilde tilsette får lov å utføra i programmet, vert styrt av kva rolle(r) vedkommande vert tildelt.
 - Lage autorisasjonsprofilar. Ein lagar profil for like grupper av tilsette.
Døme:
 - Profil_sjukaheimar_sjukaheim med Sjukaheimarrolle og tilgang til adm.enhet sjukaheim
 - Profil_hjelpeheimar_sjukaheim med Hjelpeheimarrolle og tilgang til adm.enhet sjukaheim
 - Lære korleis ein tar ut logg på 'Uautorisert tilgang'.
2. **Ressurstypar.** Gjennomgå lista slik at den inneheld dei ressurstypane som kommunen faktisk nyttar seg av. Målformtilpasning.
3. **Aktivitetstypar.** Målformtilpasning. Knytning til aktuell teneste. Evt legge til fleire aktivitetstypar. Gjeld for dei som brukar arbeidsplan. Merke av om aktivitetstypen er fakturerbar
4. **Årsakskodar.** Knyttast til om dei gjeld for Tenestebrukar og/ eller Tilsett
5. **Tenestetypar.** Oppdatering i forhold til kode på Ressurstype, Ressursbilete og Eining, og for nokre ressurstypar: 'Tiltakstyper knytta til tenestetypen'
6. **Ressursgrupper.** Knytting til 'adm.enhet'.
7. **Faste saker.** Kontrollere at tekstmalane er rett knytta
8. **Tekstmalar.** Leggje til dei siste bokmerka i saksmal, og vedtaksmalane, samt teste ut at dei fungerer (at tekstmalkatalogen inneheld 'og_xx_tabellane').

DAG 2: Opplæring for brukarane

HOVUDKORT:

1. Hovudansvarlig/adm.enhet og koordinator (fristilt i forhold til adm enhet)
2. Økonomi:
 - Nytt skillark: Hjemmetjenester – Husstand
 - Nytt skilleark: Personalopplysningar
 - Nytt skilleark: Oversikt husstandsnetto

NETTVERK:

3. Husstand - Husstandsmedlem
4. Gradering
5. Økonomibrev

TENESTER:

6. Status på teneste: I = Iverksett
7. Adm.enhet
8. Inn frå/Ut til
9. Siste vedtak
10. Faktura/Fakturaopplysningar: Kan endre Fakt Fdato om sikkerhet er sett til låg, etter første fakturering er gjort.

ARKIVSAK/SØKNAD/HANDSAMING:

11. Reg. klage
12. Vis Samtykke
13. NyKnapp: 'Vis Behandling'

TENESTEVEDTAK:

14. Endret funksjon på 'Iverksett'-knappen
15. '1. Vedtak'
16. Vedtakskode: Fleire koder – kan ha fleire alt. vedtakstekster enn før
17. Nytt felt: Fakturer fom dato
18. Nytt felt: Rekkefølge i saksfremstillinga
19. '2. Tj.brukers tilstand/Gerix skjemaet'

20. Nytt felt: Pleietyngde
21. Nytt felt: 'Vurdering'. Skrivefelt for heimebesøksrapporten
22. '4. Tjenester i behandlingen'
23. Ny funksjon: 'Tjenester' – legge til / slette omsøkte tenester

ARBEIDSPLAN:

24. Turnus
25. Erstatte en ny person med en tidligere ved laging av ny turnus.
26. Faste oppdrag
27. Endring av flere oppdrag.
28. Faste oppdrag på ein tenestebrukar, krev at tenestebrukaren har aktiv teneste
29. Faste oppdrag: Nye koder for Ukedag og helg
30. Lister
31. Ny mulighet: Velge om "utgåtte oppdrag" skal med på listene
32. Ny liste: Kjøreliste til trygdekontor
33. Ny liste: Vaktliste

Dersom kommunen ønskjer opplæring i andre deler av omsorgsprogrammet enn dei som er lista ovanfor kan dette avtalast nærare med vår konsulent Tormod Førland. For bestilling av tenester og nærare avtale om tidspunkt for oppgraderinga kan kommunen gjere dette direkte med vår konsulent Tormod Førland. Han kan nåast på telefon 52 86 61 68 eller 98 21 87 68.

ACOS vil ønskje kommunen lukke til med ny versjon av omsorgsprogrammet og håpar at kommunen blir fornøgd med forbetringane som er gjort.

Med helsing



Tina Landsvik Fardal

Avdelingsleiar

Vedlegg: Pristilbod.