

Generelle principper omkring driftsøkonomien i Fælles Servicecenter.

Driften finansieres af 2 hovedbidrag:

1. Alle parter betaler et basisbidrag til et fælles sekretariat. Bidraget dækker generelle driftsomkostninger til Fælles Servicecenter, som skal leveres uafhængigt af den enkelte telesundhedsløsning
2. Et forbrugsafhængigt bidrag, som baserer sig på et enkelt parts anvendelse af de enkelte telesundhedsløsninger.

Betalingsmodel Fælles Servicecenter					
	Region Midt	Kommune 1	Kommune 2	Kommune 3	Kommune 4
Basisbidrag	+	+	+	+	+
Obligatorisk national*	+	+	+	+	+
Obligatorisk regional*	+	+	+	+	+
Løsning x	+			+	
Løsning y		+	+		
Løsning z	+	+			
I alt	Basisbidrag 4 løsninger	Basisbidrag 4 løsninger	Basisbidrag 3 løsninger	Basisbidrag 3 løsninger	Basisbidrag 2 løsninger

Fast årlig betaling. Fordeles efter gængse fordelingsnøgler. Indbyggertal m.m.. Fordeling mellem region og kommuner er 50/50

Afregnes efter forbrug. Kun parter som anvender løsningen betaler. Hver løsning kan have sin egen afregningsmodel. Løsning x kan godt være dobbelt så dyr pr. enhed eller pr. borger som løsning y.

* = KOL, sårsupport hhv.

Vedr. 1. Basisbidrag.

Sekretariatet finansieres via et *obligatorisk basisbidrag* til Fælles Servicecenter. Basisbidraget deles mellem 50/50 region og kommuner. Sekretariatet varetager disse opgaver:

Sekretariatsopgave	Beskrivelse
Koordinere og fastlægge behov	Koordinere og fastlægge behov for den enkelte landsdel
Kontrakt- og aftalehåndtering	Indgå aftaler med leverandør af forskellige ydelser, Kontraktstyring og controlling af aftaler med funktioner
Kompetence- og videncenter	Samle eller koordinere viden og kompetencer
Opfølgning og rådgivning af kommuner og regioner	Opfølgning på anvendelse af løsninger og rådgivning i kommunerne og regioner om anvendelse
Følge teknologiske trends på telemedicinsk område	Overvåge de teknologiske trends og udviklingstendenser på det telemedicinske område
Indsamle og analysere sty-	Indsamle og analysere styringsdata fra operatørerne til brug for

ringsdata	koordinering
Sikre løbende tilpasninger og udvikling i telemedicinsk koncept.	Kontinuerligt sikre at der sker tilpasning og udvikling i det telemedicinske koncept, samt indsamle input til tilpasninger.
Oplæring af sundhedsfagligt personel	<i>Oplærer sundhedsfagligt personel i brug af det telemedicinske udstyr, samt processen omkring udleveringen af udstyret.</i>

NB. Opgaven med oplæring af sundhedsfagligt personel hænger sammen med den enkelte telemedicinske løsning og *afregnes efter forbrug*. Sekretariatet varetager koordinering af oplæringen.

Vedr. 2. Forbrugsafregning

Opgaverne vedrørende Service, Support og Logistik er outsourcet til tredje part. Opgaverne vedrørende Service, Support og Logistik *afregnes efter forbrug*. De omfatter følgende opgaver:

Serviceopgave	Beskrivelse
Systemforvaltning	Monitorering af softwareløsning, vedligehold af softwareløsning, aktiverer leverandør og opdatering på centrale dele af løsningen (server)
Softwareklargøring	Installation af software på borgervendt udstyr inden udlevering til borger
Opdatering af software på udstyr	Opdatering software på borgervendt udstyr ved nye versioner
Device Management	Håndtering af lokationsskift og statusskift for udstyr

Supportopgave	Beskrivelse
Modtage henvendelse/ opdage fejl	Modtage opkald, screene opkald og prioritere opkald
Rudimentær fejlfinding og udbedring	Følge problemtræer og stille uddybende spørgsmål til problemet
Videresendes	Videresende problemet til rette instans
Problemløsning	Udrede problemstillinger der ligger ud over de gængse problemtræer
Opsamling på henvendelser	Opsamling af henvendelse, Erfaringsopsamling og videreformidle til rette funktion om nødvendige ændringer.

Logistikopgave	Beskrivelse
Levering af telemedicinsk udstyr til borger	Udstyret bringes ud til borgers adresse.
Opsætning af telemedicinsk udstyr	Udstyret sættes op på borgers adresse og det kontrolleres, at det er funktionelt.
Nedtagning af telemedicinsk udstyr	Udstyret nedtages og afhentes på borgers adresse
Ordreafgivelse for det telemedicinske	Bestille udstyret fra en leverandør og holde et lager

udstyr og lagerføring	af dette
Klargøring af udstyr	Bundte udstyret sammen og klargøre det teknisk og placere software på udstyret.
Teknisk instruktion	Instruere borger i den tekniske brug af det telemedicinske udstyr
Drift og vedligehold af udstyret	Fejlfinding, reparation og returnering til leverandør af defekt udstyr
Rengøring af udstyr	Rengøring og småreparationer af udstyr efter endt brug hos borger.
Device Management	Håndtering af lokationsskift og statusskift for udstyr.

Samlet budgetforslag

Samlet budgetforslag for basisbidrag til sekretariat og service, support og logistik til Sårsupport og KOLsupport hhv.:

Sekretariat - 3 medarbejdere	kr. 2.191.500	Note
Løn (AC)	kr. 1.650.000	RM Standard
Kontorplads	kr. 61.500	RM Standard
Personaleomkostninger	kr. 165.000	Baseret på erfaringer fra Fælles Servicecenter
Transport, møder	kr. 100.000	Baseret på erfaringer fra Fælles Servicecenter
Hjemmeside og kommunikation	kr. 50.000	Baseret på erfaringer fra Fælles Servicecenter
Konferencer & kurser	kr. 15.000	Baseret på erfaringer fra Fælles Servicecenter
Konsulentbistand	kr. 150.000	Baseret på erfaringer fra Fælles Servicecenter
Sårsupport	kr. 1.000.000	Baseret på erfaringer fra Fælles Servicecenter
Service, support		
Serviceaftale med leverandør		
Undervisning af medarbejdere		
KOLsupport	Kr. 2.000.000	Baseret på data fra SPOR 1 i KOL projektet
Service, Support & Logistik		
Samlet årligt budget	kr. 5.191.500	

NB. Anvender en kommune eller en regionen Fælles Servicecenter til andet end Sårsupport og KOLsupport, f.eks. til Sundhedshotpottet på Hospitalsenheden i Horsens eller til Virtuel Hjemmepleje eller træning, aftales en pris med de parter som anvender løsningerne og der afregnes efter forbrug af Service, Support & Logistik og evt. undervisning af medarbejdere.