

# Funktioner kring nationella kvalitetsregister

Registerhållare  
Nationella och regionala stödteam

# Registerstyrgrupp

- Leds av **registerhållaren** som är den som driver arbetet, är sammankallande och ytterst ansvarig
- Registerhållaren ansvarar för att delegera uppgifter i styrgruppen, t ex forskningsansvar
- Registerhållaren är kontaktperson mot RCC samverkan, SKL, SoS och SCB
- Styrgruppen ska ha representation från alla sjukvårdsregioner och innehålla bred kompetens samt vara förankrad i professionella föreningar
- Styrgruppens regionala representanter har ett lokalt förankringsansvar i samarbete med RCC
- Kontakt med CPUA (myndighet med centralt personuppgiftsansvar), kännedom om och följsamhet till regelverk
- Ansöka om finansiellt stöd från och redovisning till SKL
- Teckna samarbetsavtal med chef för nationellt stödjande RCC
- Samarbeta med nationellt RCC stödteam
- Koppla registrets utveckling mot regionala patientprocesser, standardiserat vårdförlopp (SVF) och vårdprogram
- Specificera kvalitetsindikatorer i samarbete med regionala processutvecklingsarbetet, nivåstrukturering, SVF och nationella vårdprogram
- Verka för att registret används i vårdens förbättringsarbete och i forskning
  - Öka patientnyttan
  - Öka användandet av registerdata i klinisk verksamhet
- Ansvara för innehåll i styrdokument för registret
- Kontinuerlig översyn av registrets manual, formulär och variabelinnehåll
- Utveckla och förbättra registret. Formulär som innebär monitorering eller på annat sätt utökat arbete vid varje RCC ska godkännas av AKI.
- Tillsammans med RCC ta fram en årsplan och tydlig ansvarsfördelning för registret
- Tillsammans med RCC diskutera och dokumentera rutin för datauttag
- Verksamhetsberättelse
- Ansvara för årsrapportens innehåll

# Sammansättning nationellt stödteam

- Multiprofessionellt sammansatt grupp där en person har ett samordnande ansvar för att driva arbetet framåt.
- Följande kompetenser ska finnas i teamet:
  - Statistisk
  - Registerkunskap kvalitetsregister
  - Registerkunskap Cancerregistret
  - Administrativ
  - Medicinsk terminologi
  - Kunskap om sjukvårdsverksamhet, t ex vårdprocesser, diagnostik- och remitteringsvägar
  - Aktuell kännedom om INCAs funktionalitet, möjligheter och begränsningar
  - Kravfångst, beställning och test
- **Varje RCC bestämmer hur stödteamen ska formeras**

# Övergripande uppdrag för nationellt stödteam

- Samarbeta med registrets styrgrupp via registerhållare eller annan, av registerstyrgruppen, utsedd person/arbetsgrupp
- Ge administrativt stöd
- Stötta registerutveckling
- Leverera i enlighet med överenskommelse om samarbete
- Stödja registrets koppling mot SVF, vårdprogram, nivåstrukturering och regional patientprocessutveckling
- Ha nationellt registersamordningsansvar gentemot regionala stödteam inom RCC

# Nationella stödteamens ansvar

## Administration

- Administrativt stöd, t ex vid SKL-ansökan och rapportredigering
- Ansvara för dokumentation av historik, funktionalitet, uppbyggnad och variabler med stöd av registerproduktägare
- Dokumentera årsplan som inkluderar aktiviteter och tydlig ansvarsfördelning mellan styrgrupp-stödteam, t ex årshjul. Styrgruppen ansvarar för att informera om önskade/planerade aktiviteter.
- Verka för en dialog mellan register och vårdprogram samt mellan register och SVF, det är dock styrgruppen som ansvarar för att registrets innehåll motsvarar SVF/vårdprogrammets intentioner
- Koll på tidsåtgång i relation till överenskommelse om samarbete med registerstyrgrupp
- Samordningsuppdrag mot regionala monitorer
  - Registerspecifik kommunikation och utbildning
- Registerdokumentation: manual, inklusionskriterier. Styrgrupp, eller av styrgruppen utsedd person, ansvarar för innehållet i styrdokumentet.
- Uppdatera nationell kontakt- och registerinformation (inkl komplett registerdokumentation) på RCC-gemensam webbplats
- Stödja framtagande och distribution av informationsmaterial, t ex nyhetsbrev, på uppdrag av styrgruppen
- Säkra att årsrapport publiceras och kommuniceras som nyhet på RCC-gemensam webbplats
- Dokumentera rutin för ansökan om datauttag
- Säkert utlämnande av godkända datauttag
- Fånga in önskemål från styrgrupp och regionala stödteam rörande förbättrad funktionalitet och utveckling av registret

# Nationella stödteamens ansvar

## Utveckling

- Registerdokumentation: historik, funktionalitet, formulär/skiss, variabelspecifikation inkl formulärlogik och inbyggda kontroller
- Regelbundet informera styrgruppen om ny funktionalitet och möjligheter på INCA, t ex utökade formulärkontroller, spara direkt i register, koppling till driftsatta vertikala register
- Ny funktionalitet/utökande befintligt register: Kravspecifikation, beställning och test
- Stödja automatisk överföring av data från regionala journaler och vårddatabaser till kvalitetsregistret
- Förändringar i register som påverkar resursåtgången på respektive RCC, t ex nytt formulär som kräver monitorering på RCC, ska godkännas av AKI

# Nationella stödteamens ansvar

## Statistik & analys

- Bevaka att alla variabler är relevanta, analyserbara och kopplade mot registrets frågeställningar
- Analys:
  - Rapport
  - Uttag
  - Täckningsgrader
- Uttagsmallar: bevakning, kontroller, nationella rapportmallar
- Skapa mallar och rapporter för återrapportering av data från registret. Data skall kunna användas för jämförelser på nationell-, region- och kliniknivå samt för det lokala förbättringsarbetet
- Aktivt medverka vid kartläggning av vårdinformationsflödet för insamling av registerdata
- Stödja arbete för att göra data lättillgängliga t ex genom rapportering till [www.cancercentrum.se](http://www.cancercentrum.se), ViS och andra lösningar för öppen redovisning
- Kravfångst utdata för att ta fram anpassade rapporter: profession, patienter, politik
- Nationell samordning av regional data (vitaldata, täckningsgrad etc)
- Stöd till forskning och valideringsprojekt enligt avtal

# Uppdrag för regionala stödteam

- Samordna regionalt arbete i register, patientprocesser och vårdprogram
- Samordningsuppdrag mot regionala inrapportörer och andra intressenter
  - Utbildning in- och utdata
  - Primär support
- Registerkompetens: historik, uppbyggnad och variabler
- Statistisk kompetens
- Stödja regionala uttag
- Stödja matchning av data kvalitetsregister-CR-folkhälsoregister
- Följa aktiviteter i den nationella årsplanen för registret, t ex ta fram regional täckningsgrad, täckningskontroll och fellistor
- Ta emot information från det nationella stödteamet och kommunicera denna regionalt
- Dokumentera regional årsplan som inkluderar regionala aktiviteter, t ex dialogmöten, utbildning och tydlig ansvarsfördelning mellan regionalt stödteam och regionala styrgruppsrepresentanter
- Uppdatera regional kontaktinformation på INCA-portalen
- Kommunicera behov av utveckling av registret till nationellt stödteam