

Aanvullende beheerafspraken

Verpleegkundige Zorginformatiebouwstenen



Datum: 24-08-2015
Auteur: Irene Duivendijk, Erna Vreeke, Fred Smeele, Albert-Jan Spruyt, Andra Schmohl
Versie: 1.0
Status: Definitief

Nictiz is het landelijke expertisecentrum dat ontwikkeling van ICT in de zorg faciliteert. Met en voor de zorgsector voorziet Nictiz in mogelijkheden en randvoorwaarden voor elektronische informatie-uitwisseling voor en rondom de patiënt. Wij doen dit ter bevordering van de kwaliteit en doelmatigheid in de gezondheidszorg.

Nictiz

Postbus 19121
2500 CC Den Haag
Oude Middenweg 55
2491 AC Den Haag

T 070 - 317 34 50
info@nictiz.nl
www.nictiz.nl

Inhoud

H-1	Inleiding	5
H-2	Beheer	6
H-3	Beheerafspraken	8
H-4	Onderdelen in beheer	11
H-5	Actoren in beheer	12

H-1 Inleiding

Een goed beheer van de standaard is minstens zo belangrijk als de ontwikkeling zelf. Dit geldt ook voor innovaties die ervoor zorgen dat de standaard ook in de toekomst een ondersteunend instrument blijft voor de betrokken partijen. Een goed ingericht beheerproces biedt voor alle betrokkenen transparantie op welke wijze aanpassingen in de standaard bewerkstelligd kunnen worden. Op deze wijze wordt blijvend draagvlak gecreëerd, en zullen aanpassingen in de standaard probleemloos verlopen.

Scope van dit document

In dit document ligt de focus op het beheer van de verpleegkundige zorginformatiebouwenstenen die zijn ontwikkeld op basis van de informatiestandaard eOverdracht. Het ontwikkelproces van standaarden^[1] in zijn algemeen wordt buiten beschouwing gelaten.

Doelgroep

Dit document is bedoeld voor bestuurders, beleidsmakers, softwareleveranciers, zorgprofessionals van de organisaties die betrokken zijn bij het beheer van de zorginformatiebouwenstenen eOverdracht.

Wat zijn de verpleegkundige zorginformatiebouwenstenen?

Een standaard is een verzameling afspraken die er voor moeten zorgen dat de zorginformatie met de juiste kwaliteit kan worden vastgelegd, opgevraagd, gedeeld, uitgewisseld en overgedragen. De verpleegkundige zorginformatiebouwenstenen zijn gebaseerd op de informatiestandaard eOverdracht, en bestaat uit de onderdelen:

- Begeleidend document; een document waarin het tot stand komen en de producten van de standaard worden beschreven, alsmede een toelichting wordt gegeven op het gebruik van de standaard en de wijze waarin het beheer voor de standaard is ingericht.
- Zorginformatiebouwenstenen: gedetailleerde gegevensspecificaties van medische of verpleegkundige concepten in een bepaalde context. Het doel van deze zorginformatiebouwenstenen is precies te specificeren welke terminologie gebruikt kan worden zonder dat hierin al keuzes voor een technische standaard, referentiemodel of platform worden gemaakt.

Welke rol vervult Nictiz bij het beheer van de standaard?

In het beheerproces vervult Nictiz veelal de rol van één of meerdere actoren en stelt middelen beschikbaar om dit proces in te richten. Daarnaast zijn verschillende partijen betrokken bij het beheer. Zij dragen gezamenlijk zorg voor het beheer van de standaard, en hebben in het beheerproces bepaalde verantwoordelijkheden en taken.

Nictiz gebruikt een generieke model^[2] als basis voor het inrichten van het beheer van standaarden. Daar waar mogelijk is in dit document gebruik gemaakt van reeds bestaande standaarden en normen op gebied van beheer, zoals de NEN 7522, en van reeds bestaande beheerafspraken.

Opbouw van dit document

Hoofdstuk 2 geeft een beschrijving van het beheer. De beheerafspraken rondom de standaard zijn beschreven in Hoofdstuk 3. In hoofdstuk 4 zijn de onderdelen die beheer worden weergegeven. De actoren die bij het beheer betrokken zijn worden getoond in hoofdstuk 5.

¹ Klein Wolterink, G., 2013, Informatiestandaarden in de zorg, Nictiz, Den Haag

² Schmohl, A., 2014, Beheer van standaarden in de zorg, Nictiz, Den Haag

H-2 Beheer

Het beheer van de standaard richt zich op het wijzigen van de functionaliteit aan veranderende eisen. Het beschrijven, beoordelen en al dan niet doorvoeren van deze wijzigingen zijn onderdelen van dit beheeraspect.

Actoren

Het beheer kent verschillende actoren. De bij het beheer van de standaard betrokken partijen spreken af welke personen en/of organisaties de rol van een bepaalde actor in het beheer vervullen. De actoren zijn:

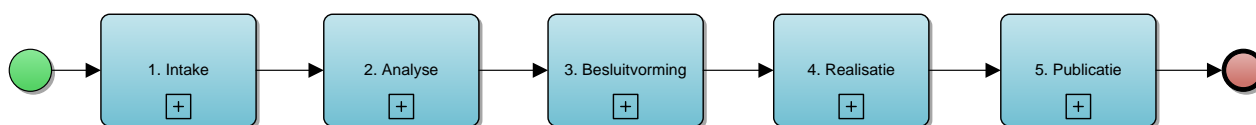
Actoren	Beschrijving
Gebruiker	Degene die gebruik maakt van de standaard en die wijzigingsverzoeken kan indienen.
Houder	Degene die eigenaar is van de standaard en eindverantwoordelijk is.
Financier	Degene die het financiële model bepaalt en de financiën garandeert.
Autorisator	Degene die de inhoudelijke besluiten neemt over de standaard.
Expert	Degene die over inhoudelijke kennis beschikt en input levert.
Functioneel beheerder	Degene die het proces rondom de afhandeling van wijzigingsverzoeken uitvoert en bewaakt, en zorg draagt voor het doorvoeren van aanpassingen in de standaard.
Technisch beheerder	Degene die de (technische) omgeving beheert waarin de standaard wordt onderhouden en beschikbaar wordt gesteld.
Distributeur	Degene die de standaard beschikbaar stelt en hierover communiceert naar alle betrokkenen.

Tabel 1: Actoren in beheer

Beheerproces

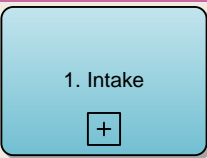
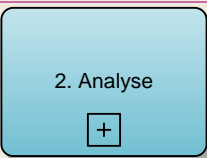
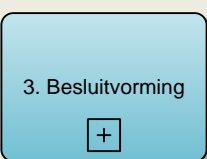


Het wijzigen van de standaard doorloopt het onderstaande beheerproces. Het doel van dit proces is het gecontroleerd doorvoeren van wijzigingen. Voor het modelleren van het beheerproces is gebruik gemaakt van een standaard voor het modelleren van processen, BPMN^[3]. *Figuur 1* toont het beheerproces waarin de vijf deelprocessen zijn opgenomen.

³ Zie: <http://www.bpmn.org/>



Figuur 1: Beheerproces

Onderstaande tabel geeft een korte beschrijving per deelproces. Voor een uitgebreide beschrijving zie het rapport 'Beheer van standaarden in de zorg'^[4].

Deelproces	Beschrijving van het deelproces
	In het intakeproces registreert en beoordeelt de <i>Functioneel beheerder</i> een wijzigingsverzoek van een <i>Gebruiker</i> . Na de eerste beoordeling krijgt de <i>Gebruiker</i> een terugkoppeling. Indien het wijzigingsverzoek in behandeling wordt genomen vindt een analyse plaats.
	In het analyseproces analyseert de <i>Functioneel beheerder</i> de haalbaarheid van een wijzigingsverzoek en wordt een wijzigingsvoorstel gemaakt t.b.v. de besluitvorming. Eventueel wordt om advies gevraagd bij de <i>Expert</i> en vindt afstemming plaats met de <i>Gebruiker</i> . Het wijzigingsvoorstel wordt ter besluit voorgelegd bij de <i>Autorisator</i> .
	In het besluitvormingsproces neemt de <i>Autorisator</i> een besluit over het realiseren van het wijzigingsvoorstel. Bij een positief besluit wordt verder gegaan in het realisatieproces. Bij een negatief besluit wordt het wijzigingsvoorstel afgewezen. In beide gevallen krijgt de <i>Gebruiker</i> een terugkoppeling van het besluit. Gedurende de besluitvorming kan tevens afstemming plaatsvinden met de <i>Gebruiker</i> .
	In het realisatieproces realiseert de <i>Functioneel beheerder</i> in samenwerking met de <i>Expert</i> en de <i>Technisch beheerder</i> het wijzigingsvoorstel. Hiervoor moet de <i>Financier</i> de financiën garanderen. De realisatie vindt plaats in cocreatie en kent verschillende fasen om de producten conform de gewenste kwaliteit op te leveren. Na het realiseren van de aanpassing besluit de <i>Autorisator</i> of de desbetreffende aanpassing direct wordt gepubliceerd of dat met publicatie wordt gewacht totdat een verzameling wijzigingsverzoeken tegelijk wordt gepubliceerd.
	In het publicatieproces publiceert de <i>Distributeur</i> een nieuwe versie van de standaard. Bij de publicatie wordt een overzicht beschikbaar gesteld waarin de doorgevoerde aanpassingen zijn opgenomen. In samenspraak met de <i>Houder</i> wordt de communicatie over de nieuwe versie van de standaard besproken.

Tabel 2: Beheerproces

⁴ Schmolh, A., 2014, Beheer van standaarden in de zorg, Nictiz, Den Haag

H-3 Beheerafspraken

Onderstaand overzicht geeft alle aanvullende beheerafspraken weer voor de verpleegkundige zorginformatiebouwstenen.

Aanmeldingswegen voor indienen melding			
Contactwijze ⁵	Bereikbaar via ⁶	Contactpersoon ⁷	Openingstijden ⁸
Nictiz BITS	bits.nictiz.nl	N.v.t.	N.v.t.
E-mail	beheerzib@nictiz.nl	N.v.t.	N.v.t.

Aanmeldingswegen voor escalatie			
Contactwijze	Bereikbaar via	Contactpersoon	Openingstijden
E-mail	Fred Smeele	smeele@nictiz.nl	N.v.t.
E-mail	Irene van Duijvendijk	duijvendijk@nictiz.nl	N.v.t.
Telefonisch	Fred Smeele	070-3173426	Werkdagen, 09.00-17.00 uur
Telefonisch	Irene van Duijvendijk	070-3173421	Werkdagen, 09.00-17.00 uur

Responstijden	
Proces ⁹	Doorlooptijd ¹⁰
Intake	< 4 dagen
Analyse	< 1 maand
Besluitvorming	< 1 maand
Realisatie	< 1 maand
Publicatie	Max. 1x per jaar.

Wijzigingsbeheersysteem ¹¹
De <i>Functioneel Beheerder</i> registreert de melding in het wijzigingsbeheersysteem Nictiz <i>BITS</i> , dit staat voor <i>Nictiz Beheer Informatie- en Terminologie Standaarden</i> . <i>BITS</i> is te bereiken via de website: bits.nictiz.nl . <i>BITS</i> is toegankelijk voor de <i>Functioneel Beheerder</i> , <i>Technisch beheerder</i> , <i>Expert</i> en <i>Autorisator</i> , externe gebruikers kunnen geen gebruik maken van <i>BITS</i> . Zij krijgen terugkoppeling van de <i>Functioneel beheerder</i> over de status van de melding via e-mail.

⁵ De wijze waarop een melding ingediend kan worden n.a.v. de standaard, bv. e-mail, telefonisch, etc.

⁶ De contactgegevens via waar de melding ingediend kan worden, bv. e-mailadres, telefoonnummer.

⁷ Een eventueel contactpersoon wie de melding zou ontvangen.

⁸ De momenten waarop via de desbetreffende contactwijze contact opgenomen kan worden.

⁹ Het procesonderdeel waarop de responstijden betrekking hebben.

¹⁰ De afgesproken maximale doorlooptijd van het desbetreffende procesonderdeel.

¹¹ Een beschrijving van het wijzigingsbeheersysteem dat gehanteerd wordt voor het afhandelen van wijzigingsverzoeken.

Overlegvormen		
Overlegvorm ¹²	Overlegfrequentie ¹³	Organisator ¹⁴
Expertgroepmeeting	minimaal twee keer per jaar fysiek. Indien gewenst vaker en/of digitaal.	Irene van Duijvendijk
Kerngroepmeeting Reg ad Bron	1 keer in de 2 weken, wisselend telefonisch en fysiek	Fred Smeele

Publicatie	
Publicatiepagina ¹⁵	http://www.nictiz.nl/zib
Publicatiemoment ¹⁶	In principe wordt maximaal één maal per jaar een nieuwe publicatieversie van de standaard uitgebracht, tenzij de noodzaak zich voor doet eerder een publicatie uit te brengen.

¹² De overlegvorm, bv. telefonisch overleg of een fysieke bijeenkomst.

¹³ De frequentie van overleg, bv. jaarlijks, wekelijks, maandelijks.

¹⁴ De organisator van het overleg, en daarmee degene die het overleg initieert.

¹⁵ Het communicatiekanaal dat gekozen is voor publicatie van de standaard.

¹⁶ Een principe afspraak m.b.t. het uitbrengen van een nieuwe publicatieversie, uiteraard kan hier van worden afgeweken indien geen noodzaak aanwezig is voor een publicatie of juist vroegtijdig een nieuwe publicatieversie uitgebracht moet worden.

Versienummering¹⁷

Bij de publicatie krijgt iedere zorginformatiebouwsteen zijn eigen versienummer. Daarnaast wordt een 'totaal publicatieversie' samengesteld, die op zijn beurt bestaat uit individuele bouwstenen met ieder een eigen versienummer.

Bijvoorbeeld:

- Publicatieversie 'oktober 2014' bestaat uit de volgende bouwstenen:
 - Stoma 1.1
 - Gezinssituatie 2.0
 - Etc.

Bij het toekennen van een uniek versienummer aan de bouwstenen wordt onderscheid gemaakt in een drietal types releases, namelijk een major release, een minor release of een patch. Waarbij de versienummering als volgt is opgebouwd:

[<major>.<minor>.<patch>]

- Een *major release* wordt enerzijds gekenmerkt door een aanzienlijke uitbreiding in de functionaliteit en anderzijds door een hoge impact van de wijziging voor de totale omgeving. Een major release is niet compatibel met eerdere releases.
- Een *minor release* bevat verbeteringen en bugfixes met een beperkte impact op de totale omgeving. Een minor release is mogelijk compatibel met eerdere releases.
- Een *patch release* wordt enkel gebruikt wanneer sprake is van urgente problemen.

Alvorens overgegaan wordt tot het beschikbaar stellen van een definitieve publicatieversie van de standaard, bedoeld voor algemene implementatie en productieomgevingen, kan besloten worden eerst een zogeheten pre-release uit te brengen. De pre-release betreft een trail versie voor "proof of concept" of "trail use" en is geen definitieve publicatieversie van de standaard. Een pre-release houdt nadrukkelijk geen garantie op compatibiliteit met de definitieve publicatieversie in.

Transparantie wijzigingsverzoeken¹⁸

De wijzigingsverzoeken inclusief bijbehorende afhandeling zijn inzichtelijk in BITS. Indien een gebruiker van de verpleegkundige zorginformatiebouwstenen dit wenst kan de gebruiker inzagerechten in deze tool krijgen. Door de *Functioneel Beheerder* wordt bij iedere publicatie een overzicht gepubliceerd van alle wijzigingsverzoeken die in de publicatie zijn verwerkt.

¹⁷ De afspraken die gemaakt zijn met betrekking tot de samenstelling van het versienummer.

¹⁸ Een beschrijving van de wijze waarop alle binnengekomen wijzigingsverzoeken m.b.t. de standaard transparant gemaakt worden.

H-4 Onderdelen in beheer

Onderstaand overzicht toont de verschillende onderdelen die in beheer zijn van de verpleegkundige zorginformatiebouwstenen.

Naam ¹⁹	Omschrijving ²⁰	Type ²¹	Externe publicatie? ²²
nl.nfu.<naambouwsten>.rtf	De wordversie die beschikbaar wordt gemaakt met daarin alle onderdelen van de DCM.	Interne bouwsteen bestanden (één per bouwsteen per versie)	Nee
nl.nfu.<naambouwsten>_voorbeeld.docx	Sourcefile van de voorbeeldplaatjes per zorginformatiebouwsteen.	Interne bouwsteen bestanden (één per bouwsteen per versie)	Nee
Begeleidend document	Begeleidend document, waarin o.a. per sectie adviezen geven worden hoe deze geïnterpreteerd moeten worden als je daadwerkelijk de CCD/CCR/CCX wilt gaan uitwisselen in een pilot/proof of concept.	Gepubliceerde bestanden (één per versie)	Ja
nl.nfu.<naambouwsten>.pdf	De pdf versie van de interne RTF versie.	Gepubliceerde bestanden (één per bouwsteen per versie)	Ja
nl.nfu.<naambouwsten>.xml	De technische versie of bronbestand van de bouwsteen die de basis is voor de diverse verschijningsvormen van de klinische bouwsteen.	Gepubliceerde bestanden (één per bouwsteen per versie)	Ja
NFU eOverdracht repository.EAP	De EA file waarin de bibliotheek van alle laatste versies van DCM's zitten.	Overigen	Nee

¹⁹ De naam geeft weer onder welke naam het onderdeel in beheer bij de betrokkenen bekend is.

²⁰ De omschrijving geeft een omschrijving van het onderdeel in beheer.

²¹ Het type geeft aan wat het type onderdeel is dat in beheer is.

²² In hoeverre het onderdeel extern beschikbaar/gepubliceerd wordt.

H-5 Actoren in beheer

Deze tabel geeft een overzicht van de verschillende rollen die betrokken zijn bij het beheer van de verpleegkundige zorginformatiebouwstenen.

Rol: Gebruiker		
Organisatie	Contactpersoon	Contactgegevens
*		
Rol: Autorisator		
Organisatie	Contactpersoon	Contactgegevens
Stuurgroep Vastlegging en Overdracht (Registratie aan de Bron). samen met V&VN-vertegenwoordiging**	Maurits Ros (voorzitter Stuurgroep) Meike Halm Myriam Crijns	m.g.ros@amc.uva.nl m.halm@venvn.nl m.crijns@venvn.nl
Rol: Inhoudelijk expert (de Expertgroep)		
Organisatie	Contactpersoon	Contactgegevens
Expertgroep: inhoudelijke experts vertegenwoordiging vanuit UMC's en V&VN. Vanuit V&VN wordt gezorgd voor een brede vertegenwoordiging: GGZ, Revalidatie, VVT etc. Kerngroep Registratie aan de Bron, die als taak heeft om de onderlinge consistentie tussen Zorginformatiebouwstenen te bewaken.		
Rol: Functioneel beheerder		
Organisatie	Contactpersoon	Contactgegevens
Nictiz	Irene van Duijvendijk	Duijvendijk@nictiz.nl
Nictiz	Albert-Jan Spruyt	Spruyt@nictiz.nl
Nictiz**	Andra Schmohl	Schmohl@nictiz.nl
Nictiz	Fred Smeele	smeele@nictiz.nl
Rol: Technisch beheerder		
Organisatie	Contactpersoon	Contactgegevens
Nictiz	Hedde van der Lugt	lugt@nictiz.nl
Rol: Financier		
Organisatie	Contactpersoon	Contactgegevens
Registratie aan de Bron**	Gert-Jan Borghuis	Borghuis@nfu.nl
Rol: Houder		
Organisatie	Contactpersoon	Contactgegevens
V&VN	Meike Halm	m.halm@venvn.nl
V&VN	Myriam Crijns	m.crijns@venvn.nl
Registratie aan de Bron**	Gert-Jan Borghuis	Borghuis@nfu.nl
Rol: Distributeur		
Organisatie	Contactpersoon	Contactgegevens
Nictiz	Irene van Duijvendijk	duijvendijk@nictiz.nl
Nictiz**	Fred Smeele	smeele@nictiz.nl

* De rol van *Gebruiker* wordt door verschillende organisaties (en personen binnen deze organisaties) vervuld. Besloten is deze organisaties en contactpersonen hier niet specifiek te benoemen.

** Aangevuld vanuit aanvullende beheersafspraken verpleegkundige zorginformatiebouwstenen. Aangezien V&VN de inhoudelijke expertise heeft als het gaat om de verpleegkundige bouwstenen, moet hier sprake zijn van een gelijkwaardige positie als het gaat om de besluitvorming op inhoud. V&VN stemt inhoudelijk af met de experts en neemt dit mee in het uiteindelijke autorisatieproces.