

## Mal prosjektbeskrivelse for interne kvalitetsregistre

Gjelder for: Hele SiV  
Dokumenttype: Skjema  
Sist endret: 02.03.2023

# Registerbeskrivelse for internt kvalitetsregister

<b>Navn på registeret</b>	
<b>Dataansvarlig</b>	Sykehuset i Vestfold
<b>Faglig leder for registeret</b>	
<b>Daglig ansvarlig for registeret</b>	Navn: E-post: Telefon:
<b>Informasjon om varighet</b>	Etableringsdato: Tiltenkt sluttdato:
<b>Informasjon om personvern</b>	<i>Helsepersonelloven § 26 sammenholdt med pasientjournalloven § 6, gir hjemmel til å opprette et virksomhetsinternt register for kvalitetssikring av tjenesten. Forutsetningen er at det er bestemt av ledelsen at et slikt register skal opprettes. Som hovedregel skal helseopplysningene gis uten direkte personidentifiserbare kjennetegn, som navn og fødselsnummer. Det er ikke krav om eksplisitt samtykke fra pasienten for at opplysningene skal kunne brukes til intern kvalitetssikring, men den enkelte pasient har</i>

	<p><i>reservasjonsrett.</i></p> <p><i>Fordi kvalitetssikringen kun kan skje internt i virksomheten, kan det ikke utleveres opplysninger utenfor virksomheten med mindre det finnes et hjemmelsgrunnlag for dette.</i></p>
--	---

## Innhold

1. Registerets formål .....	3
2. Faglig begrunnelse for kvalitetsregisteret .....	3
3. Beskrivelse av pasientpopulasjonen.....	3
4. Registerets variabler.....	3
5. Metode .....	3
5.1 Innhenting av data.....	3
5.2 Lagring av data .....	3
5.3 Bruk av data.....	3
5.4 Sletting av data .....	4
5.5 Datakvalitet .....	4
6. Faglig/daglig ledelse av registeret .....	4
7. Forankring .....	4
7.1 Forankring i ledelsen .....	4
7.2 Faglig forankring og deltakende enheter .....	4
8. Forskning eller publisering .....	4

## 1. Registerets formål

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Beskriv registerets hovedformål og hensikt.)

## 2. Faglig begrunnelse for kvalitetsregisteret

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING:

- Gi en beskrivelse av behovet for et kvalitetsregister på dette spesifikke fag- eller sykdomsområdet.
- Forklar hvilken forventet nytte registeret vil gi i arbeidet med kvalitetsforbedring. Summer opp hvordan et kvalitetsregister vil ha betydning for helsetjenesten og pasientene.)

## 3. Beskrivelse av pasientpopulasjonen

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Beskriv pasient- og brukergruppen registeret omfatter i forhold til følgende punkter:

- Beskriv forekomst (insidens og prevalens) og aldersfordeling av den sykdom/tilstand registeret omfatter
- Definer registerets inklusjons- og eksklusjonskriterier (beskrives med alle aktuelle diagnose - og prosedyrekoder)
- Antatt antall pasienter/kontakter inkludert i registeret per år

## 4. Registerets variabler

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING:

- Beskriv registerets variabler.
- Angi hvorvidt det måles på flere punkter i pasientforløpet, hyppighet og eventuelle kontroller/oppfølging på et senere tidspunkt.

## 5. Metode

### 5.1 Innhenting av data

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Redegjør for hvordan data innhentes (manuelt, automatisk), fra hvilke kilder data innhentes, og hvor ofte)

### 5.2 Lagring av data

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Gi en beskrivelse av hvordan data oppbevares og lagres. I hvilket IKT-program, på sensitivt område osv.)

### 5.3 Bruk av data

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Redegjør for hvordan dataene brukes, hvem og hvordan de formidles, samt evt. Hyppighet)

## 5.4 Sletting av data

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Beskriv planene for når og hvordan data slettes eller anonymiseres)

## 5.5 Datakvalitet

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Beskriv rutiner for å sikre datakvalitet (f.eks logiske kontroller)

## 6. Faglig/daglig ledelse av registeret

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Det skal presiseres hvem som har den daglige/ faglige ledelse av registeret, og hvilket ansvar som ligger i dette. Dersom ansvar for daglig- og faglig ledelse ivaretas av to ulike personer må dette beskrives.

## 7. Forankring

### 7.1 Forankring i ledelsen

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Redegjør for at registeret er forankret i lederlinjen. Dette kan være seksjonsleder, avdelingsleder, klinikkisjef, fagdirektør feks )

### 7.2 Faglig forankring og deltakende enheter

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Redegjør for at registeret er faglig forankret i aktuelle fagmiljø og for hvilke enheter ved SiV som er involvert.)

## 8. Forskning eller publisering

(Veiledning – SLETTES VED UTFYLLING: Beskriv kort om det er et planlagt tilleggsformål å publisere eller forske videre på dataene. Hvis ikke skriv; «ikke aktuelt».)