

**Kontrakt for  
innvilgelse av tilskudd til  
gjennomføring av kvalitetsforbedringsprosjektet**

«[prosjektnavn]»

---

Oppdragsgiver: **Nasjonalt Servicemiljø for medisinske kvalitetsregistre ved  
Senter for Klinisk Dokumentasjon og Evaluering (SKDE)**

Prosjektansvarlig: .....

Prosjektstart: .....

Prosjektslutt: .....

Overlevering sluttrapport: .....

---



## Innhold

1. Avtalens bakgrunn og formål.....	4
2. Rolledeling/ ansvarsfordeling.....	4
2.1. Oppdragsgiver.....	4
2.2. Prosjektansvarlig.....	4
3. Beskrivelse av forventede prosjektresultater/ krav til prosjektet.....	5
4. Rapportering.....	5
5. Kontraktens og prosjektets varighet.....	6
6. Tilskudd/ utbetaling.....	6
7. Underskrift.....	7

## 1. Avtalens bakgrunn og formål

En av hovedhensiktene med å opprette medisinske kvalitetsregistre er at kvalitetsregisterdata skal benyttes til kvalitetsforbedring. For å stimulere til slikt arbeid og til utvikling av kompetanse på kvalitetsforbedring er det av felles infrastrukturmidler til satsingen på medisinske kvalitetsregistre satt av øremerkete midler til konkrete kvalitetsforbedringsprosjekter. Nasjonalt servicemiljø for medisinske kvalitetsregistre har derfor, på vegne av Interregional styringsgruppe, oppfordret aktuelle medisinske kvalitetsregistre om å søke om midler og bistand til gjennomføring av kvalitetsforbedringsprosjekter som benytter seg av kvalitetsregisterdata.

Avtalens formål er å kontraktfeste vilkår for innvilgelse av tilskudd til gjennomføring av kvalitetsforbedringsprosjektet beskrevet i vedlagt prosjektbeskrivelse.

## 2. Rollefordeling/ ansvarsfordeling

### 2.1. Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Interregional styringsgruppe på vegne av administrerende direktører i de fire regionale helseforetakene. Nasjonalt servicemiljø for medisinske kvalitetsregistre ved SKDE handler på vegne av oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har oppnevnt følgende kontaktperson:

**Vårin Sandvær**

Rådgiver, Nasjonalt servicemiljø for medisinske kvalitetsregistre

SKDE - senter for klinisk dokumentasjon og evaluering

Helse Nord RHF

Tlf. +47 77 75 58 12 Mob. +47 970 99181

E-post; Varin.Sandvaer@helse-nord.no

### 2.2. Prosjektansvarlig

Prosjektansvarlig har ansvaret for ledelse, gjennomføring og resultat av prosjektet i henhold til framdriftsplan som skissert i vedlagt prosjektbeskrivelse, og har oppnevnt følgende prosjektleder og kontaktperson for prosjektet:

[navn og kontaktinformasjon til prosjektleder]

En eventuell endring av prosjektleder skal varsles oppdragsgiver.

### 3. Beskrivelse av forventede prosjektresultater/ krav til prosjektet

I kvalitetsforbedringsprosjektet skal det brukes data fra et aktuelt kvalitetsregister. Variabler/ kvalitetsindikatorer som benyttes som utgangspunkt for forbedringsarbeidet skal derfor være eksisterende variabler i kvalitetsregisteret.

Prosjektets gjennomføring og resultater skal kunne benyttes av oppdragsgiver til generell metodeutvikling og kunnskapsoverføring. Vilkår for utbetaling av tilskudd er at prosjektet gjennomføres i samsvar med prosjektbeskrivelsen, samt at prosjektansvarlig følger krav til rapportering (jf pkt 4).

### 4. Rapportering

Oppdragsgiver skal ha anledning til å følge prosjektets utvikling. Det ønskes derfor en dialog med prosjektansvarlig underveis i prosjektet.

Det forutsettes også at prosjektansvarlig underretter oppdragsgiver ved endringer som vil kunne påvirke prosjektets formål, resultat eller framdrift.

Da oppdragsgiver skal kunne benytte erfaringer knyttet til prosjektets gjennomføring og resultater til generell metodeutvikling og kunnskapsoverføring skal prosjektansvarlig overlevere en skriftlig sluttrapport som oppdragsgiver skal kunne benytte til dette formålet.

Sluttrapporten skal som minimum inneholde;

- Beskrivelse av bakgrunnen for prosjektet
- Beskrivelse av prosjektets formål og konkrete mål
- Beskrivelse av tiltak/ intervensjon
- Beskrivelse av metode og arbeidsform
- Beskrivelse av utvalg (pasientgruppe og deltakeravdelinger)
- Beskrivelse av praktisk gjennomføring av prosjektet (blant annet; framdriftsplan, oppfølging av deltakende avdelinger under prosjektperioden)
- Beskrivelse av variablene som ble benyttet i prosjektet, og hvordan resultatmålinger ble gjennomført
- Måloppfyllelse/ resultater
- Prosjektgruppens evaluering av planlegging og gjennomføring av prosjektet (blant annet; suksessfaktorer og/ eller forbedringspotensial) Dersom prosjektgruppen har forslag til hvordan kvalitetsforbedring og endret praksis skal videreføres etter prosjektslutt inkluderes også dette
- Deltakende avdelingers beskrivelse av hvordan de jobbet underveis i prosjektet (blant annet; planlegging, implementering og oppfølging av intervensjon, sikring av ledelsesforankring, kommunikasjon av prosjektet internt på avdelingene) Dersom deltakeravdelingene har tanker rundt hvordan kvalitetsforbedring/ endret praksis skal ivaretas/ videreføres etter prosjektslutt inkluderes også dette

- Samlet prosjektrekning skal inkluderes som vedlegg

Rapporten skal være oppdragsgiver i hende senest **3 mnd** etter prosjektslutt.

Erfaringer og resultater fra prosjektet kan for øvrig fritt brukes av registeret til utarbeidelse av vitenskapelige publikasjoner o.l.

Erfaringer og resultater fra prosjektet kan for øvrig fritt brukes av registeret til utarbeidelse av vitenskapelige publikasjoner ol.

## 5. Kontraktens og prosjektets varighet

Prosjektperioden regnes fra avholdt oppstartsmøte til planlagt avslutningsmøte med resultatpresentasjon.

**Startdato:** .....

**Sluttdato:** .....

Kontrakten er gjeldende fra den er undertegnet av begge parter og fram til prosjektansvarlig har overlevert sluttrapport (jf pkt 4).

Følgende kontraktsbestemmelser gjelder over sluttdato:

Prosjektets sluttrapport kan etter prosjektets slutt benyttes av oppdragsgiver for spredning av metodekunnskap (jf pkt 4).

## 6. Tilskudd/ utbetaling

Oppdragsgiver tildeler prosjektansvarlig følgende sum for gjennomføring av prosjektet;

**X kr**

Beløpet utbetales umiddelbart etter at begge parter har signert avtalen om finansiering.

Prosjektansvarlig;	.....
Adresse;	.....
Tlf.;	.....
Organisasjonsnummer;	.....
Bankkontonummer;	.....
Kontaktperson prosjektansvarlig;	.....
E-post;	.....
Kontaktperson økonomi;	.....
E-post:	.....

Tilskudd er å betrakte som en øvre ramme. Prosjektansvarlig kan ikke i noe tilfelle kreve dekning av kostnader utover denne rammen. Dersom reelle prosjektkostnader blir mindre enn utbetalt beløp, skal det overskytende refunderes til oppdragsgiver.

Tilskuddet tildeles under forutsetning av at prosjektet blir gjennomført innenfor de rammer som fremgår av denne kontrakten. Dersom prosjektet ikke gjennomføres eller sluttrapport ikke overleveres som avtalt, plikter prosjektansvarlig å refundere beløpet i sin helhet til oppdragsgiver.

## 7. Underskrift

Kontrakten er underskrevet i 2 eksemplarer, hvorav hver av partene har fått ett.

.....(sted) / 20..

.....(sted) / 20..

For oppdragsgiver:

For prosjektansvarlig:

.....

.....

navn: .....

navn: .....

tittel: .....

tittel: .....