

## Opdracht: Implementatie registratie covid-19 vaccinatieprogramma

Versie: 0.93, 24 november 2020

Bijdragers: 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e

### Context en aanleiding

Per ca. tweede helft december 2021 zal de vaccinatiecampagne t.b.v. covid-19 starten in Nederland. Deze vaccinatiecampagne zal waarschijnlijk 2021 en een groot deel van 2022 in beslag nemen. Eén van de bouwstenen om deze campagne uit te kunnen voeren is het registreren van de vaccins in een landelijke database (CIMS: Covid Informatie- & Monitoring Systeem). Dit systeem wordt momenteel in sprints ontwikkeld.

Om de vaccinatiecampagne uit te kunnen voeren wordt vanaf half december 2020 in iteraties het systeem CIMS geïmplementeerd, zodat (en voordat) bedrijfsprocessen kunnen worden uitgevoerd. Deze werkzaamheden zijn voor een groot deel gelijk aan de werkzaamheden die DVP op de regiokantoren uitvoert voor andere preventieprogramma's, zoals het RVP. Verschil is de omvang van de werkzaamheden, gezien het feit dat de doelgroep van de campagne de hele Nederlandse bevolking is, de tijdsdruk die gelegd wordt op de uitvoering én de politiek/bestuurlijke aandacht.

Het is aannemelijk dat een aantal werkzaamheden n.a.v. de covid-19 vaccinatiecampagne structureel van aard zullen zijn. Immers, de database zal blijvend onderhouden moeten worden en de registratie zal blijven bestaan. Mogelijk wordt de campagne meerjarig en/of een jaarlijks terugkerend fenomeen.

### Opdracht

Voor de start van de landelijke registratie van de vaccinaties moeten de volgende opdrachten uitgevoerd en processen ingericht en operationeel zijn:

- Zicht krijgen op het vaccinatieproces zoals dat ingericht wordt samen met veldpartijen voor de eerste te vaccineren groepen in december (of januari) 2020<sup>1</sup>
- In kaart brengen inhoud en omvang (fte + niveau) uit te voeren administratieve processen n.a.v. invoering registratiesysteem CIMS:
  - o Het maken van een reële inschatting van benodigd extra personeel op de regiokantoren op basis van te verwachten administratieve werkzaamheden (zie DPV\_157 FTE functioneel en beheer CIMS)<sup>2</sup>
- Werven en selecteren van het benodigd aantal administratief medewerkers
- Indien nodig aanstellen extra teamleider(s)
- Huisvesting creëren voor de administratief medewerkers CIMS
- Risico's inschatten op fysieke inbraak e.d. en (extra) fysieke beveiligingsmaatregelen nemen
- Inwerkplan en handboek CIMS maken voor administratief medewerkers CIMS
- Scholing organiseren voor administratief medewerkers CIMS

<sup>1</sup> Indien eerder gestart wordt met vaccineren dan dat de gewenste (digitale) registratie via CIMS mogelijk is, of indien er gestart wordt met vaccineren op het moment dat er nog helemaal geen digitale registratie mogelijk is, zal het RIVM (DVP) hier ook op voorbereid moeten zijn. Wat moet DVP in deze gevallen regelen om er klaar voor te zijn en wat ligt bij anderen?

<sup>2</sup> Let op: in de zomer van 2020 is al een eerste inschatting gemaakt voor de opschaling bij DVP ter voorbereiding op de vaccinatiecampagne covid-19. Dit kwam neer op circa 30 fte, verspreid over verschillende teams. Hierbij is geen extra personeel voor de regiokantoren opgevoerd, omdat er geen duidelijkheid was over de te verwachten administratieve last. Vermoedelijk is de genoemde 30 fte niet afdoende.

- Aantoonbare bekwaamheid voor werken met CIMS-waarborgen

De projectleiders wordt gevraagd om scenario's (zie bijlage 2) te ontwikkelen waarin uitgewerkt is welke werkzaamheden op welk moment het betreft, en voorbereidingen te treffen voor de invoering van genoemde werkzaamheden. Gevraagd wordt de scenario's ter besluitvorming voor te leggen aan (vooralsnog) de stuurgroep CIMS, voorgezeten door de opdrachtgever. Tevens wordt gevraagd een kosteninschatting te (laten) maken voor de jaren 2020 en 2021 en verder.

#### *Uitgangspunten en besturing project*

Verantwoordelijken voor de opdracht:

- Opdrachtgever: [5.1.2e] [5.1.2e] [5.1.2e]
- Opdrachtnemer: [5.1.2e] [5.1.2e] [5.1.2e] [5.1.2e]
- Gedelegeerd opdrachtnemers: [5.1.2e] [5.1.2e] [5.1.2e] [5.1.2e] ([5.1.2e]) en [5.1.2e] [5.1.2e].

Uitgangspunten projectopdracht:

- (Gedelegeerd) opdrachtnemers werken opdracht iteratief uit en werken ondertussen aan realisatie.
- Waar nodig zetten opdrachtnemers subaannemers in, zoals [5.1.2e] [5.1.2e] (als RIVM infopunt betreft), altijd bespreken met opdrachtnemer.
- Voorstellen voor projectuitvoering en keuzes worden (vooralsnog) voorgelegd aan de stuurgroep CIMS<sup>3</sup>.

Governance:

- Nader uit te werken (overlegvormen, frequentie, et cetera) – zie voetnoot 2.

#### *Randvoorwaarden en middelen project*

Aan de projectleiders wordt gevraagd uit te werken welke randvoorwaarden, middelen en mensen nodig zijn om voorliggende opdracht succesvol uit te voeren. Denk hierbij aan:

- Projectmatige sturing via een (of meerdere) projectleider(s) / implementatiemanager/coördinator.
- Ondersteuning van de projectleiders: nader uitwerken wat nodig is.
- Betrokkenheid van financieel onderlegde collega's, zoals [5.1.2e] [5.1.2e] en [5.1.2e] [5.1.2e], en verbinding leggen met team BIS ([5.1.2e] [5.1.2e] [5.1.2e]).
- Wat is er nog meer nodig om succesvol te zijn met deze opdracht?
- In kaart brengen relevante en te betrekken stakeholders
  - Let op: gedelegeerd opdrachtnemer/projectleider zoekt binnen RIVM naar partners om werving, opleidingen, werkplekken, et cetera vorm te geven zodra we weten om welke opschaling het gaat.

Essentieel voor voorliggende opdracht is het motto 'eerst organiseren, dan automatiseren': hoe gaat het vaccinatieproces precies lopen voor welke groep op welk moment? Pas dan kan DVP inschatten welk werk op haar afkomt en wat hiervoor moet worden ingericht.

<sup>3</sup> De stuurgroep CIMS vergadert eens per twee weken o.l.v. [5.1.2e] [5.1.2e]. Volgende vergadering is op maandag 7 december 2020.

De Use Case voor het registratieproces/CIMS, de procesbeschrijvingen van en het draaiboek voor de vaccinatiecampagne zijn belangrijke input voor voorliggend project. Deze moet zijn afgestemd met uitvoerende organisaties en vastgesteld. Deze elementen zijn niet de verantwoordelijkheid van de projectleiding en dus out of scope.

### Bijlage 1: Buiten scope van voorliggende opdracht

- (Technische) implementatie CIMS, i.e.:
  - o Systeem CIMS gebruiksklaar en in beheer;
  - o werkplekken ingericht (werkplek=PC+beeldscherm+devices+Wifi+inlog op CIMS)
  - o toegang geregeld voor geautoriseerde medewerkers;
  - o gebruiksdokumentatie/ e-learning;
  - o Bovengenoemde punten binnen scope van het programma CIMS (zie DPV\_100 Projectbrief CIMS, versie 0.64) o.l.v. 5.1.2e 5.1.2e .
- Versterking DVP-team vaccinvoorziening – 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e
- Versterking DVP-team BIS (functioneel beheer en technisch ontwerp – 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e)
  - o Traject loopt al via teamleider functioneel beheer/gebruikersondersteuning BIS (5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e). Cruciaal is wel dat zij door (gedelegeerd) opdrachtnemer(s) betrokken is/wordt bij voorliggende opdracht.
- Versterking DVP-team logistiek – 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e
- Versterking DVP-team QA – 5.1.2e 5.1.2e
- Inrichting van een call center voor vragen van burgers en professionals (o.a. zorgverleners) over:
  - o Medisch inhoudelijke vragen, vragen over de wijze van registratie:
    - RIVM/Landelijk Centrum Infectieziektenbestrijding (LCI)
  - o Logistieke vragen:
    - RIVM/DVP verantwoordelijk – team logistiek
  - o Burgervragen;
    - W.o. Opt-Out (= verzoek van burgers om verwijdering van vaccinatiestatus uit CIMS)
  - o Opties:
    - Specifiek COVID-Infopunt inrichten of bestaande RIVM Infopunt opschalen?
    - Infopunt voor professionals ontlasten met chatbot?
    - Infopunt voor burgers ontlasten met chatbot?
    - Welke communicatie over welk onderwerp naar wie (burgers?) verloopt via VWS? Welke communicatie over welk onderwerp naar wie (zorgverleners?) verloopt via RIVM?

## **Bijlage 2: Scenario's voor uitvoering registratiewerkzaamheden covid-19 vaccinatie (DVP)**

Mogelijkheid moet onderzocht worden welke scenario's denkbaar zijn voor de te beleggen werkzaamheden. Eventueel kan gewerkt worden met combinaties, zoals centraal starten in Bilthoven en werkzaamheden later beleggen bij regio-kantoren.

Voorbeelden van scenario's:

- **Uitvoering door DVP op de regiokantoren:**
  - Voordelen: aanwezige expertise
  - Nadelen: mogelijk beperkt aantal werkplekken en sterk aanpassingsvermogen gevraagd van de huidige structuur op de regiokantoren.
  
- **Uitvoering door DVP op centraal:**
  - Voordelen: expertise FBPP aanwezig; fysieke beveiliging geregeld.
  - Nadelen: Geen expertise van de inhoud van de werkzaamheden, geen collega's aanwezig die hetzelfde werk uitvoeren. Mogelijk niet voldoende fysieke ruimte voor, en hoe is dat voor de nieuwbouw? Centraal werken is sowieso beperkt tot nader te bepalen datum in 2021 vanwege verhuizing naar nieuwe gebouw!
  
- **Uitvoering door DVP extern of thuis:**
  - Voordelen: Geen belasting op fysieke werkruimte
  - Nadelen: Geen goede aansturing mogelijk. Mogelijk niet acceptabel vanwege privacy (RIVM hanteert vier-ogen-principe, en dat is in privé-situaties niet mogelijk).
  
- **Uitvoering in opdracht van DVP door een administratiebureau:**
  - Voordelen: werving/selectie/kwalificatie van medewerkers niet langer door RIVM; huisvesting/beveiliging/werkplekken niet langer op te lossen door RIVM; werk op regiokantoren kan focus houden op NHS/RVP/PSIE.
  - Nadelen: verschuiving werklast van uitvoeren naar specificeren en monitoren wat het administratiekantoor moet doen (kunnen we in korte tijd programma van eisen, incl. werkprocesbeschrijvingen opstellen?). Aanbesteding (ook onderhandse gunning) op kritieke pad van de uitvoering. Inlog op CIMS moet opgeschaald worden naar digitale tweeweg authenticatie (inlog o.b.v. username/password is onvoldoende voor mensen die geen RIVM-pas/autorisatie hebben). Grotere

kans op datalekken en privacy-issues. Veel afhankelijkheden tussen werk door administratiebureau en RIVM, waardoor intensieve coördinatie nodig is).