



Bericht
-öffentlich-

Verantwortliche Bereiche:
2.530 - Gesundheitsamt

Bearbeitung: Alexander Mischnik (E-Mail: alexander.mischnik@luebeck.de Telefon: 122-5300)

**Mitteilung einer Eilentscheidung des Bürgermeisters vom
28.07.2022 gemäß §65 Abs. 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-
Holstein**

**hier: Annahme einer Geldspende der KFW-Förderung in Höhe von
1.033.614,00 EUR zugunsten des Gesundheitsamtes der Hansestadt
Lübeck**

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
15.08.2022	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
23.08.2022	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Kenntnisnahme

Anlass:

Um die in der Pandemie erkannten digitalen Defizite im Öffentlichen Gesundheitsdienst (ÖGD) zu beheben werden durch das Bundesministerium für Gesundheit europäische Fördergelder mit immensen Umfang zur Verfügung gestellt. Um zukünftig die Aufgaben im Gesundheitsamt Lübeck noch besser digital zu unterstützen, können von der Hansestadt Lübeck hierzu bis zu 1,1 Mio. Euro beantragt werden.

Der finale Antrag wurde am 18.07.2022 im Gesundheitsamt fertiggestellt. Da der Projektantrag außerhalb der bisherigen Haushaltsplanung erfolgte, liegt die Zuständigkeit beim Hauptausschuss. Durch die verkürzte Antragsfrist bis zum 01.08.2022 und die Sommerpause des Hauptausschusses musste eine Eilentscheidung gem. § 65 (4) GO durch den Bürgermeister getroffen werden.

Bericht:

Siehe Begründung Eilentscheidung - Anlage 1

Anlagen:

- Anlage 1 - Begründung Eilentscheidung
- Anlage 2 - Finanzielle Auswirkungen
- Anlage 3 – Anordnung Eilentscheidung BGM
- Anlage 4 – inhaltliche Ausgestaltung

Senatorin Pia Steinrücke

Vfg.

1. Vermerk

**Begründung zur Anordnung einer Eilentscheidung gemäß § 65 (4) GO
und
Darstellung finanzieller Auswirkungen**

Hier: Beantragung von Fördergeldern für das Gesundheitsamt Lübeck

Um die in der Pandemie erkannten digitalen Defizite im Öffentlichen Gesundheitsdienst (ÖGD) zu beheben werden durch das Bundesministerium für Gesundheit europäische Fördergelder mit immensen Umfang zur Verfügung gestellt. Um zukünftig die Aufgaben im Gesundheitsamt Lübeck noch besser digital zu unterstützen, können von der Hansestadt Lübeck hierzu bis zu 1,1 Mio. Euro beantragt werden.

Die hier in Aussicht stehende Förderung stellt durch die Bezugnahme auf ein u.a. durch das Fraunhofer Institut entwickeltes Reifegradmodell einen hohen qualitativen Anspruch an die Inhalte der zu planenden Maßnahmen. Darüber hinaus mussten diese Maßnahmen auf einander abgestimmt werden, um die in der Förderrichtlinie geforderte Verbesserung von zwei Stufen in drei der acht Dimensionen des Reifegradmodells zu erreichen. Die Planung der Maßnahmen ist in Zusammenarbeit mit anderen städtischen Bereichen erfolgt. Hierbei sind insbesondere die Stabstelle DOS und der Bereich Informationstechnik zu nennen. Im Ergebnis konnten Maßnahmen entwickelt werden, die dem Gesundheitsamt die Weiterentwicklung der digitalen Reife, auch mit Blick auf gesamtstädtische Entwicklungen und Erfordernisse, ermöglichen, aber auch gesamtstädtisch, gerade auch mit Blick auf IT-Sicherheit, eine Wirkung entfalten werden. Die Höhe der beantragten Fördergelder beläuft sich auf 1.033.614 €. Die Schwerpunkte des Antrages beziehen sich auf die Prozessdigitalisierung, Datensicherheit, Mitarbeiterschulungen, Digitalisierungsstrategie und der Bürger:innenzentrierung.

Der Projektträger hat die Deadline für die Antragstellung sehr eng gefasst, so dass in dem am 01.04.2022 erschienen Förderaufruf, nicht wie ursprünglich angenommen, eine Antragsstellung bis 31.12.2022 erwartet wird, sondern der Antrag bereits bis zum 01.08.2022 beim Projektträger vorliegen muss. Aufgrund des inhaltlichen Anspruchs und der des für die Erstellung des Antrages notwendigen Koordinationsaufwands ein sehr kurz gefasster Zeitraum. Zunächst musste das vorgegebene Reifegradmodell verstanden werden und anschließend mit Leben befüllt werden. Dies wurde zunächst intern ausgefüllt und anschließend an den Projekttagen überarbeitet. Auf Grundlage des Reifegradmodells mussten anschließend entsprechende Maßnahmen erörtert werden, damit die vom Projektträger verlangte Verbesserung erreicht werden kann. Zu diesen Maßnahmen war eine intensive Zusammenarbeit vor allem mit DOS und der IT erforderlich, aber auch mit dem Fortbildungszentrum. Hier war man abhängig von den anderen Bereichen um sicherzustellen, dass eine Antragsstellung auch erfolgsversprechend ist. Zudem wurden für alle Maßnahmen entsprechende Angebote eingeholt, damit die ungefähren Kosten abgeschätzt werden können. Abschließend wurde eine sogenannte Meilensteinplanung erstellt, bei der die zwei Jahre konkret durchgeplant werden können, damit die Mittel entsprechend im Haushalt veranschlagt werden können und intern ein klarer Fahrplan vorliegt.

Der finale Antrag wurde am 18.07.2022 im Gesundheitsamt fertiggestellt. Da der Projektantrag außerhalb der bisherigen Haushaltsplanung erfolgte, liegt die Zuständigkeit beim Hauptausschuss. Durch die verkürzte Antragsfrist bis zum 01.08.2022 und die Sommerpause des Hauptausschusses musste eine Eilentscheidung gem. § 65 (4) GO durch den Bürgermeister getroffen werden.

Eine Anpassung der Haushaltsplanung 2023 ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht erfolgt, da die genaue Fördersumme bis dato unbekannt war. Das Gesundheitsamt stimmt sich hierzu weiterhin mit dem Bereich Haushalt und Steuerung ab, damit die Fördersummen entsprechend eingeplant werden.

	Gesamte Projektlaufzeit			2022			2023			2024		
	investiv	Konsumtiv	Gesamt	investiv	Konsumtiv	Gesamt	investiv	Konsumtiv	Gesamt	investiv	Konsumtiv	Gesamt
M1 Kosten für den Point of Information / Point of Service	517.926 €	515.688 €	1.033.614 €	108.242 €	12.852 €	121.094 €	344.684 €	296.598 €	641.282 €	65.000 €	206.238 €	271.238 €
M2 Externe Unterstützung bei der Erarbeitung einer Digitalisierungsstrategie	30.000 €		30.000 €			0 €				30.000 €		30.000 €
M3 Erstellung eines Schulungskonzeptes		64.260 €	64.260 €			0 €		26.260 €			38.000 €	38.000 €
M3 Beschaffung von Schulungsmaßnahmen für die interne Schulungsplattform		40.163 €	40.163 €			0 €					40.163 €	40.163 €
M3 Kosten für externe Weiterbildungsmaßnahmen		29.750 €	29.750 €			0 €					29.750 €	29.750 €
M4 Digitalisierung der Prozesse durch anhand der Dokumentationsrichtlinie		26.180 €	26.180 €			0 €		13.000 €			13.180 €	13.180 €
M5 Erweiterung der benutzten Fachanwendung (Formularserver, Schnittstellen etc.)	231.574 €		231.574 €			0 €	231.574 €					0 €
M5 Hygienebelehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz als eLearning	91.916 €		91.916 €			0 €	91.916 €					0 €
M5 Zahlssystem mit EC-Kartenfunktionalität	108.242 €		108.242 €	108.242 €		108.242 €						0 €
M6 Implementierung einer zentralen Protokollierungsinfrastruktur	35.000 €		35.000 €			0 €				35.000 €		35.000 €
M6 Technische Maßnahme zum Schutz vor DDOS Angriffen	21.194 €		21.194 €			0 €	21.194 €					0 €
M6 Erstellung IT-Sicherheitskonzept		136.850 €	136.850 €			0 €		136.850 €				0 €
M6 Evaluierung bestehender RSA-Token über CITRIX oder anderer Two-Factor-Authentication Lösungen		72.293 €	72.293 €			0 €		72.293 €				0 €
M6 Erweiterung und Spezifizierung des Datenschutzkonzeptes		9.639 €	9.639 €			0 €					9.639 €	9.639 €
- Externe Unterstützung im Projektmanagement		56.228 €	56.228 €			0 €					56.228 €	56.228 €
		80.325 €	80.325 €		12.852 €	12.852 €		48.195 €			19.278 €	19.278 €

Anlage 1

Fachbereich: 2
Bereich: 530
Az.:

Datum: 21.07.2022
Sachbearbeiter/in: Dr. Mischnik
Telefon: 5301
E-Mail: alexander.mischnik@luebeck.de

Herrn Bürgermeister

über

1.101 – Bürgermeisterkanzlei (2-fach)

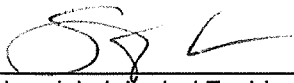
Anordnung einer Eilentscheidung

Hiermit wird gemäß § 65 (4) der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57) folgende Eilentscheidung beantragt:

Siehe Anlage 1

Finanzielle Auswirkungen: s. Anlage finanzielle Auswirkungen

Begründung: s. Anlage



Fachbereichsleiterin / Fachbereichsleiter

Pia Steinrücke
Senatorin

Der Bürgermeister

Lübeck, den *27.07.22*

Hiermit ordne ich die vorstehende Eilentscheidung an. Die Gründe für die Eilentscheidung sowie die Art der Erledigung sind in der nächsten Sitzung unverzüglich mitzuteilen. Die Mitteilung erfolgt in der Vorlagenart Bericht.



Bürgermeister

Unterschiedene Eilentscheidung an:
Beantragender Bereich

Steigerung und Weiterentwicklung des digitalen Reifegrades des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Deutschland
Inhaltliches Konzept zum Antrag auf Gewährung eines Zuschusses
für ein Modellprojekt

Projektinformationen:

Titel des Vorhabens	Weiterentwicklung Digitalisierungsgrad des Gesundheitsamts Lübeck
Akronym	Digi-GA-HL
Beantragter Förderzeitraum	01. Oktober 2022 bis 30. September 2024

Antragstellende Einrichtung (Koordinierende Einrichtung bei Zusammenschlüssen), (alle Felder sind auszufüllen)

Name der Einrichtung	<i>Hansestadt Lübeck – 2.530 Gesundheitsamt</i>
Straße, Hausnummer	<i>Sophienstraße 2-8</i>
Postleitzahl, Ort	<i>23560 Lübeck</i>
Projektleitung/Ansprechperson/	<i>Priv.-Doz. Dr. med. Dipl.-Kfm. Alexander Mischnik</i>
Telefonnummer	<i>0451 122-5301</i>
E-Mail	<i>Alexander.Mischnik@luebeck.de</i>
Beantragter Zuschuss	<i>1.033.614 €</i>

1 Digitale Reife, Ziele und Konzeption des Projektes

1.1 Ziele und Maßnahmen des Projektes *(siehe Ausfüllhilfe)*

Mit dem Projekt „Weiterentwicklung Digitalisierungsgrad des Gesundheitsamts Lübeck“ wird das Gesundheitsamt der Hansestadt Lübeck befähigt, digital und medienbruchfrei mit Kund: innen zu kommunizieren und diesen niederschwellig und terminunabhängig Informationen bereitzustellen.

Hierzu wird die Bürgerinnenzentrierung durch den Austausch von Informationen über Webformulare ausgebaut und digitale Servicefunktionen, wie eine online Terminvergabe implementiert. Diese zusätzlichen Anwendungsfälle setzen weitergehende Module und Schnittstellen der Fachsoftware voraus. Der digitale Service soll auch im Gebäude des Gesundheitsamtes fortgeführt werden.

Da zusätzliche digitale Services und Schnittstellen von außen auf die Systeme des Gesundheitsamtes Lübeck potentiellen Angriffspunkten für Cyberangriffe darstellen, muss die IT-Sicherheit im Einklang mit den Services gesteigert werden. Dies wird über ein IT-Sicherheitskonzept unter Hinzunahme der CERT-Bund Meldungen sowie der Einführung zusätzlicher technischer Schutzmaßnahmen erreicht. Um perspektivisch auf diesen Maßnahmen aufbauen zu können und Insellösungen sowie Brüche in der Interoperabilität zu vermeiden, wird die Digitalisierung durch eine Modellierung der Ist- sowie Soll-Prozesse unterstützt und durch eine Digitalisierungsstrategie sowie ein Schulungskonzept nachhaltig und strukturiert gefördert. Hierdurch wird eine umfassende Planung neuer Digitalisierungsmaßnahmen und -budgets unter Einbeziehung aller Mitarbeitenden und deren Anforderungen und Fähigkeiten ermöglicht.

In der Gesamtheit zielen die im Folgenden vorgestellten sechs Maßnahmen darauf ab, die Interaktionsmöglichkeiten digital zu gestalten, um einerseits durch effiziente und teilautomatisierte Prozesse die personellen Ressourcen des Gesundheitsamtes in Lübeck zu schonen und den Bürgerinnen und Bürgern allzeit niederschwellig Informationen bereitzustellen. Dies ist in pandemischen Situationen beziehungsweise Situationen mit erhöhtem Informationsbedarf seitens der Bewohner Lübecks ein wichtiges Werkzeug um Auslastungsspitzen abzufangen und die Arbeitsfähigkeit des Gesundheitsamtes zu sichern.

1.1.1 Kurze Beschreibung des Anwendungsfalls *(siehe Ausfüllhilfe)*

Die im nachfolgenden beschriebenen Maßnahmen zur Steigerung der digitalen Reife des Gesundheitsamtes der Hansestadt Lübeck werden durch einen Steuerungskreis bestehend aus der Bereichsleitung, einer in 2023 zu besetzenden Stelle einer Sachbearbeitung für Prozess- und Organisationsmanagement, dem Key-User des Gesundheitsamtes sowie einem Vertreter der Fachbereichsebene koordiniert. Die Mitarbeitenden des Gesundheitsamtes werden themenbezogen bei der Erstellung und Umsetzung des Projektplans sowie der Meilensteine eingebunden. Unterstützung erfolgt darüber hinaus aus zentralen Bereichen der Hansestadt Lübeck, wie der Stabstelle für Digitalisierung Organisation und Strategie (DOS) dem Bereich Informationstechnik, dem Bereich Gebäudemanagement GMHL und dem städtischen Fortbildungszentrum.

Maßnahme 1 – Implementierung eines Formularmanagementsystems zur digitalen Kommunikation mit den Bürger: innen

Durch eine Verbesserung des Internetauftritts des Fachdienstes Gesundheit soll es Bürger: innen einfacher gemacht werden relevante Informationen, z.B. zum Infektionsgeschehen oder den Inhalten konkreter Dienstleistungen wie beispielhaft der Schuleingangsuntersuchung, zu erhalten. Hierzu werden die Informationen der Homepage, welche grundsätzlich auf den Inhalten des Zuständigkeitsfinders Schleswig-Holstein (ZuFiSH) basieren, um fachspezifische Themen des Gesundheitsamtes ergänzt. Dies soll über barrierefreie Texte oder ggf. auch kurze Erklärvideos erfolgen. Zum Datenaustausch soll der Zugang zu ausfüllbare Formulare über die Homepage angeboten werden. Ziel ist es den terminunabhängigen Austausch von Daten zwischen Gesundheitsamt und Bürger: innen, z.B. über eine online Terminvergabe und ausfüllbare Formulare, zu ermöglichen. Die Erweiterung des Internetauftritts führt somit zu einer Reduktion persönlicher Kontakte mit den Bürger: innen in Krisensituationen bei zeitgleicher Verbesserung der dauerhaft verfügbaren Informationen und Entlastung der Mitarbeitenden.

Die technische Umsetzung des Datenaustausches soll durch die Nutzung des Serviceportals Schleswig-Holstein mit dem entsprechenden Servicekonto erfolgen. Hierzu werden bereits marktverfügbare Schnittstellen der Fachanwendung unter Unterstützung des Herstellers implementiert, um z.B. ein Terminmanagement und Formularservices umzusetzen.

Um eine ganzheitliche Bürger-Journey sicherzustellen soll auch beim analogen Besuch im Gesundheitsamt an die digitale Infrastruktur angeknüpft werden, indem ein *Point of Information (POI)* ggf. auch *Point of Service (POS)* in der Sophienstraße aufgebaut wird. Bei diesem können die Kunden sich mit einem während der Terminreservierung bereitgestellten QR-Code oder ähnlichem anmelden und erhalten eine Wegbeschreibung zum passenden Büro, Belehrungsraum oder ähnlichem. Sollte sich der Kunde zu früh anmelden, wird er zu geeigneten Warteräumen geleitet. Darüber hinaus können über den POI / POS weitere Informationen zum Termin abgerufen werden sowie Termine verwaltet werden.

Mit den oben genannten Maßnahmen wird die digitale Reife des Gesundheitsamtes Lübeck in der Dimension ‚Bürger: innenzentrierung‘ vom aktuellen Reifegrad der Stufe 0 auf die Stufe 2 verbessert.

Maßnahme 2 - Ergänzung der Digitalisierungsstrategie der Stadt Lübeck um Aspekte des Gesundheitsamtes inklusive Dokumentation

Die Hansestadt Lübeck hat eine übergreifende Digitalisierungsstrategie, die jedoch nicht auf die spezifischen Bedürfnisse und Anforderungen eines modernen Gesundheitsamtes eingeht. Im Zuge des Projektes soll eine Strategie unter Einbeziehung externer Expertise für den Bereich des Gesundheitsamtes im Sinne des Ist- und Soll-Zustandes als Baustein der Gesamtstrategie der Hansestadt Lübeck und unter Berücksichtigung strategischer Planungen des Bundes und des Landes entwickelt werden und insbesondere Interaktionen und Schnittstellen der geplanten Digitalisierungsmaßnahmen mit der unter Maßnahme 1 erweiterten Internetpräsenz definieren. Die Funktionsfähigkeit der Digitalisierungsstrategie wird über zu etablierende KVP und Audit-Prozesse sichergestellt. So sollen perspektivisch effiziente und medienbruchfreie Abläufe im Gesundheitsamt geplant und ermöglicht werden. Darüber hinaus definiert die Strategie geplante Digitalisierungsmaßnahmen und Zuständigkeiten, Schnittstellen bzw. Abstimmungsroutinen sowie Budgets unter Berücksichtigung gesamtstädtischer Entwicklungen und in Abstimmung mit der Stabsstelle DOS.

In Verbindung mit der geplanten Digitalisierung der Prozesse des Gesundheitsamtes soll die Dimension ‚Digitalisierungsstrategie‘ um mindestens zwei Reifegradstufen auf die Stufe 2 verbessert werden.

Maßnahme 3 - Integration der Mitarbeitenden in den Digitalisierungsprozess durch ein Schulungs- und Sensibilisierungskonzept

Eine wesentliche Herausforderung bei der Digitalisierung des Gesundheitsamtes besteht darin, Mitarbeitende fortzubilden, sodass diese den Digitalisierungsprozess verstehen und unterstützen können. Ziel ist es, eine Bedarfsanalyse durchzuführen, ein Schulungskonzept zu erstellen, Inhalte auszuwählen und je nach Bedarf die Mitarbeitenden zu schulen. Um die Mitarbeitenden zu sensibilisieren und das Bewusstsein zu stärken, sollen sie von Beginn an mit in die Strategieentwicklung eingebunden werden und ihr Fachwissen und Erfahrungen einbringen.

Basierend auf dem erfassten Bedarf sollen für die bereits bestehende E-Learning Plattform des städtischen Fortbildungszentrums weitere Gesundheitsamt-spezifische Inhalte erstellt und verfügbar gemacht werden sowie interne und externe Schulungsangebote rollenbezogen im Intranet dargestellt werden.

Eine Beschaffung von Schulungsmaterialien zur Bereitstellung innerhalb des Amtes ist größtenteils nur für allgemeingültige Themen, wie z.B. Microsoft Office Lösungen, Datenschutz etc. zielführend und sollen das Angebot des städtischen Fortbildungszentrums ergänzen. Um auch fachspezifische Themen einzelner Fachdisziplinen sowie deren Fachanwendungen mit Schulungsmaßnahmen unterstützen zu können, sollen externe Schulungsmaßnahmen je nach Schulungsbedarf über eine Sockelfinanzierung ermöglicht werden.

Mit diesen Maßnahmen wird die digitale Reife der Dimension ‚Mitarbeitende‘ um 2 Stufen auf den Reifegrad Stufe 1 verbessert.

Maßnahme 4 – Prozessdigitalisierung

Um klare und reibungslose Abläufe im Gesundheitsamt Lübeck zu schaffen, gilt es alle relevanten Prozesse zu erfassen, zu dokumentieren und zu bewerten. Dies ermöglicht die Evaluation und Digitalisierung der Fachprozesse sowie eine perspektivisch bestmögliche Einbindung dieser auf der Internet-Präsenz. Ziel ist die Identifizierung von Prozessen mit dem größten Digitalisierungspotential. Hierfür sollen die Prozesse in der bereits bei Hansestadt Lübeck genutzten Softwarelösung anhand der vorgegebenen Modellierungssprache erfasst werden. Aus Kapazitätsgründen sowie zur Einbeziehung externer Sichtweisen auf die Ist-Prozesse soll die Digitalisierung der Prozesse an einen externen Dienstleister vergeben werden. Durch den externen Partner werden im Rahmen der Digitalisierung Bewertungs- und Beurteilungskriterien für Prozesse vorgeschlagen sowie für Prozesse mit hohem Digitalisierungspotenzial geeignete IT-Systeme identifiziert.

Mit diesen Maßnahmen wird die digitale Reife der Dimension ‚Prozessdigitalisierung‘ um 2 Stufen auf den Reifegrad Stufe 1 verbessert.

Maßnahme 5 – Ausbau der digitalen Dienste und Infrastruktur

Um den geplanten Formularserver vollumfänglich und interoperabel an die bestehenden Fachanwendungen anzubinden, müssen entsprechende Module, Schnittstellen, Formulare und Online-Dienste implementiert werden.

Ergänzt wird dies durch eine Digitalisierung der Hygienebelehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz durch einen lokalen Digitalisierungs-Dienstleister, welcher die E-Learning Plattform im Zuge eines Rahmenvertrages bereitstellt und die entsprechenden Inhalte erstellt. Eine Identifizierung für die Belehrung soll durch das in Maßnahme eins genannten Servicekontos erfolgen.

Um auch für nicht-digitale Kund: innen einen vollumfänglichen Service zu bieten soll neben einem E-Payment-System, welches gesamtstädtisch zur Verfügung gestellt wird, auch ein Kassenautomat mit Kreditkarten-, Google/Apple-Pay- und EC-Kartenfunktionalität angeschafft werden. Dieser kann unabhängig von Kassenöffnungszeiten genutzt werden.

Der Ausbau der digitalen Dienste und Infrastruktur sind eine essentielle Voraussetzung für den Erfolg der weiteren Maßnahmen in diesem Antrag, insbesondere des erweiterten Internetauftritts, und führen Eigenständig nicht zu einer Steigerung der digitalen Reifegradstufen.

Maßnahme 6 - Steigerung der IT-Sicherheit durch konzeptionelle und technische Maßnahmen

In einem Sicherheitskonzept, das in Abstimmung mit dem Bereich Informationstechnologie der Hansestadt Lübeck erstellt wird und in bestehende Strukturen eingefügt werden soll, werden sämtliche Sicherheitsvorkehrungen beschrieben. Das Konzept soll neben dem Umgang mit Risiken sowie deren Meldewege auch ein Berechtigungskonzept mit Zugriffsregelungen beinhalten. Explizit soll auch ein Konzept zur periodischen Prüfung gegen die CERT-Bund Meldungen Bestandteil dieses Konzeptes sein. Angelehnt an das IT-Sicherheitskonzept soll im Rahmen dieser Maßnahme auch das bestehende Datenschutzkonzept der Hansestadt Lübeck an die spezifischen Anforderungen der Fachprozesse des Gesundheitsamtes sowie den besonderen Schutzbedarf von Gesundheitsdaten angepasst werden. Hierbei soll evaluiert werden, ob der zusätzliche Schutz bestimmter Datenräume mit erhöhtem Schutzbedarf durch zusätzliche Maßnahmen wie RSA-Token über CITRIX oder anderer Two-Factor-Authentication Lösungen notwendig ist.

Die definierten Ansprechpartner für IT-Sicherheit und den Datenschutz, die dokumentierten Konzepte und Meldewege mit Handlungsanweisungen für akute IT-Sicherheits- bzw. Datenschutzvorfälle sollen auf einer im Rahmen dieser Maßnahme zu konzipierenden Intranetseite bekannt gemacht werden. Neben der Bekanntmachung für die

Mitarbeitenden soll ein dedizierter Reporting-Mechanismus zur IT-Sicherheit konzipiert werden, über welchen die Amtsleitung des Fachdienstes, der Chief Information Officer der Hansestadt sowie das ULD Schleswig-Holstein periodisch über den Status Quo der IT-Sicherheit und des Datenschutzes informiert werden. Mit diesen Maßnahmen wird die digitale Reife in der Dimension ‚IT-Sicherheit‘ um 2 Stufen auf den Reifegrad Stufe 1 verbessert.

1.1.2 Adressierte Dimensionen und Subdimensionen des Reifegradmodells (siehe Ausfüllhilfe)

	Dimension <i>Bitte wählen Sie die Dimension aus, der die Maßnahme zugeordnet ist</i>	Subdimension <i>Bitte wählen Sie die der Dimension zugehörige Subdimension aus</i>	Ziel	Umsetzungsmaßnahmen und Risiken <i>stichpunktartig</i>
1	6 Bürger:innen-Zentrierung 6 Bürger:innen-Zentrierung	6.1 Interaktion 6.1 Interaktion	<ul style="list-style-type: none"> – Über den Formularserver können Dokumente & Daten ausgetauscht werden (Two-way Kommunikation). – Online Terminvereinbarungen sind möglich. – Die Informationen auf der Homepage sind über die ZuFiSH Inhalte hinaus, u.a. um FAQs, ergänzt. – Der Online-Auftritt ist auf den Bürger ausgerichtet und erlaubt eine medienbruchfreie Kommunikation sowie erste digitale Beratungsangebote. 	<ul style="list-style-type: none"> – Beschaffung und Implementierung der benötigten Module in enger Kooperation mit dem Hersteller und mit dem Key-User und der städtischen IT-Abteilung. – Beschaffung und Errichtung von digitalen Wegweisern für den POI, welche an die digitale Infrastruktur angebunden werden. – Sammlung von FAQs in den Fachbereichen und Aufbereitung für die Homepage – Risiken: Unzureichende Kapazität seitens des Herstellers aufgrund zahlreicher Digitalisierungsmaßnahmen im deutschen öffentlichen Gesundheitsdienst.
2	6 Bürger:innen-Zentrierung 6 Bürger:innen-Zentrierung	6.2 Präferenz 6.2 Präferenz	<ul style="list-style-type: none"> – Der Online-Auftritt folgt den gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich Barrierefreiheit. – Push-Benachrichtigungen und Erinnerungen können über eine Schnittstelle versendet werden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Eruierung der gesetzlichen Vorgaben für den Internetauftritt der Hansestadt mit den entsprechenden städtischen Fachbereichen. Umsetzung der Vorgaben in Kooperation mit dem Keyuser des Fachdienstes Gesundheit. – Realisierung der Push-Benachrichtigungen über das Modul "Termin-Erinnerung / Alarm" von der Fachsoftware

Tabelle 2.1 M1: Implementierung eines Formularmanagementsystems zur digitalen Kommunikation mit den Bürger:innen

	Dimension <i>Bitte wählen Sie die Dimension aus, der die Maßnahme zugeordnet ist</i>	Subdimension <i>Bitte wählen Sie die der Dimension zugehörige Subdimension aus</i>	Ziel	Umsetzungsmaßnahmen und Risiken <i>stichpunktartig</i>
1	1 Digitalisierungsstrategie 1 Digitalisierungsstrategie	1.1. Definition, Kommunikation und Umsetzung 1.1. Definition, Kommunikation und Umsetzung	<ul style="list-style-type: none"> – Ist- und Zielzustand je Fachdienst sind definiert und dokumentiert. – Digitalisierungsmaßnahmen sind im Einklang mit der städtischen Strategie sowie Vorgaben des Bundes und Landes definiert, priorisiert und bekannt gemacht. – Ein kontinuierlicher Evaluierungsprozess der Digitalstrategie des Gesundheitsamtes Lübeck ist etabliert. – Ein dauerhafte Kommunikationsform zwischen dem Gesundheitsamt und den städtischen Abteilungen Digitalisierung, Organisation, Strategie (DOS) und IT ist etabliert. – Die Digitalisierungsstrategie bildet die Grundlage der Digitalisierungsmaßnahmen im Fachdienst Gesundheit. 	<ul style="list-style-type: none"> – Beauftragung einer externen Beratung zur Begleitung der Entwicklung einer Digitalstrategie, um Ressourcenknappheit und fehlende Expertise innerhalb des GA zur selbstständigen Definition einer Digitalstrategie zu überbrücken. – Austausch mit anderen GÄ zu bereits vorhandenen Digitalstrategien – Einrichtung eines Jour fixes mit der städtischen Struktur (DOS / IT) zur Harmonisierung der Digitalstrategie der Stadt und des Fachdienstes. – Risiken: Fehlende Kapazitäten der externen Beratungsunternehmen durch hohe Auftragslage im Bereich der Digitalisierung.
2	1 Digitalisierungsstrategie 1 Digitalisierungsstrategie	1.2 Verantwortlichkeiten 1.2 Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> – Ein Digitalisierungsverantwortlicher ist benannt. – Ansprechpersonen je Maßnahme und je Fachdienst sind ermittelt (sowohl im GA wie auch im IT-Fachdienst). – Ein regelmäßiger Austausch zwischen den Verantwortlichen der Digitalisierungsprojekte ist etabliert. 	<ul style="list-style-type: none"> – Sichtung der Stellenbeschreibungen der im Bereich der Digitalisierung tätigen Personen (Key-User, IT-Verantwortliche etc.). – Absprache zur Benennung eines Digitalisierungsverantwortlichen und Ansprechpersonen je Maßnahme mit den beteiligten Personen. – Etablierung eines regelhaften Austausches der benannten Personen.
3	1 Digitalisierungsstrategie 1 Digitalisierungsstrategie	1.3. Digitalisierungsbudget 1.3. Digitalisierungsbudget	<ul style="list-style-type: none"> – Bewertungskriterien für die Kritikalität sind in Absprache mit dem Projektmanagement definiert. – Das Fachbereichscontrolling ist in den regelmäßigen Austausch der Verantwortlichen der Digitalisierungsprojekte integriert. 	<ul style="list-style-type: none"> – Das Projektmanagement etabliert eine Budget-Planung und Controlling-Mechanismen für die im Rahmen dieses Antrags definierten Maßnahmen. – Auf Basis dieser geschaffenen Strukturen wird eine Budgetplanung und entsprechende Managementberichterstattung verstetigt.

Tabelle 2.2 M2: Ergänzung der Digitalisierungsstrategie der Stadt Lübeck um Aspekte des Gesundheitsamtes inklusive Dokumentation

	Dimension <i>Bitte wählen Sie die Dimension aus, der die Maßnahme zugeordnet ist</i>	Subdimension <i>Bitte wählen Sie die der Dimension zugehörige Subdimension aus</i>	Ziel	Umsetzungsmaßnahmen und Risiken <i>stichpunktartig</i>
1	2 Mitarbeitende	2.1 Sensibilisierung	<ul style="list-style-type: none"> – Hinweise auf der Schulungsplattform sowie im Intranet sensibilisieren die Mitarbeitenden für den Sinn und Zweck der Digitalisierung den Schutz der Daten und die Möglichkeiten einer digitalen Zusammenarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> – Eine neue Intranet-Seite zu Schulungsthemen und Digitalisierungsmaßnahmen wird erstellt.
2	2 Mitarbeitende	2.2 Partizipation	<ul style="list-style-type: none"> – Die Mitarbeitenden sind in die Definition der Digitalisierungsstrategie eingebunden und können bei Digitalisierungsprojekten partizipieren. – Die Verantwortlichen Personen für die Digitalisierungsstrategie und einzelne Projekte sind bekannt gemacht. – Die Digitalisierungsstrategie definiert den Dialog zwischen Verantwortlichen von Digitalisierungsmaßnahmen und Mitbestimmungsgremien. 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Begleitung der Digitalisierungsstrategie wird an einen externen Partner vergeben. – Über eine Arbeitsgruppe unter Moderation des externen Partners werden gezielt Mitarbeitende in die Definition der Strategie eingebunden. – Mit den Ergebnissen wird die Strategie inklusive Verantwortlichkeiten und einer Verstärkung des Austausches definiert.
3	2 Mitarbeitende	2.3 Schulungen	<ul style="list-style-type: none"> – Ein Schulungskonzept ist für alle Mitarbeitenden erstellt und die Planung sowie die Erhebung des Schulungsbedarfes ist festgelegt. – Das Schulungskonzept definiert verpflichtende Schulungen und diese werden regelmäßig angeboten. – Das Schulungskonzept steht allen Mitarbeitenden über das Intranet zur Verfügung. – Über eine Schulungsplattform können verfügbare Schulungen eingesehen werden. Diese sind nach Rollen kategorisiert und ermöglichen eine schnelle Einarbeitung in diese Rollen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Die bisher angebotenen Schulungen werden evaluiert und der Schulungsbedarf abgefragt. – Unter Berücksichtigung dieser Ergebnisse werden Rollen und empfohlene bzw. verpflichtende Schulungen definiert. – Das Schulungskonzept wird über das Intranet bzw. das Schulungsportal bereitgestellt. – Gemäß dem identifizierten Schulungsbedarf werden weitere Schulungsmaßnahmen beschafft und angeboten. – Risiken: Es ist nicht absehbar, ob zu allen fachbereichsspezifischen Themen Schulungsmaterial marktverfügbar ist.

Tabelle 2.3 M3: Integration der Mitarbeitenden in den Digitalisierungsprozess durch ein Schulungs- und Sensibilisierungskonzept

	Dimension <i>Bitte wählen Sie die Dimension aus, der die Maßnahme zugeordnet ist</i>	Subdimension <i>Bitte wählen Sie die der Dimension zugehörige Subdimension aus</i>	Ziel	Umsetzungsmaßnahmen und Risiken <i>stichpunktartig</i>
1	3 Prozessdigitalisierung3 Prozessdigitalisierung	3.1 Dokumentation3.1 Do- kumentation	<ul style="list-style-type: none"> – Alle relevanten Prozesse sind mithilfe einer Fachsoftware modelliert. 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Prozessmodellierung wird an einen externen Partner vergeben. – In Workshops mit den Mitarbeitenden werden die Prozesse unter Nutzung der Software Picture durch den Partner modelliert. – Risiken: Die hohe Auslastung der Mitarbeitenden könnte die Terminfindung für die Workshops erschweren.
2	3 Prozessdigitalisierung3 Prozessdigitalisierung	3.2 IT-Unterstützung3.2 IT- Unterstützung	<ul style="list-style-type: none"> – Bewertungs- und Beurteilungskriterien sind definiert. – Prozesse mit hohem Digitalisierungspotenzial sowie potentielle IT-Systeme werden im Zuge der Prozessdigitalisierung erkannt. 	<ul style="list-style-type: none"> – In Zusammenarbeit mit dem externen Partner werden während der Modellierung Bewertungs- und Beurteilungskriterien abgeleitet und angewendet. – Auf Basis der Bewertung werden Prozesse mit hohem Digitalisierungspotenzial identifiziert. – Die Expertise des Partners wird genutzt, um eine potentielle IT-Unterstützung zu erkennen.
3	3 Prozessdigitalisierung3 Prozessdigitalisierung	3.3 Übergreifende Pro- zesse3.3 Übergreifende Prozesse	<ul style="list-style-type: none"> – Die modellierten Prozesse werden den Mitarbeitenden bekannt gemacht und stellen die Abhängigkeiten und Schnittstellen von vor- und nachgelagerten Prozessen dar. – Soweit relevant wird die Prozessdokumentation über Organisationseinheiten hinweg gepflegt. 	<ul style="list-style-type: none"> – Die modellierten Prozesse werden über das Intranet zugänglich gemacht.
4	3 Prozessdigitalisierung3 Prozessdigitalisierung	3.4 Evaluation3.4 Evalua- tion	<ul style="list-style-type: none"> – Anhand der definierten Bewertungs- und Beurteilungskriterien werden Prozesse hinsichtlich der Gütekriterien in Microsoft Excel oder ähnlichem evaluiert. 	<ul style="list-style-type: none"> – Zur Verstetigung und Anwendung der definierten Bewertungs- und Beurteilungskriterien wird eine Bewertungsmatrix über Excel oder ähnliches erstellt.

Tabelle 2.4 M4: Prozessdigitalisierung

	Dimension <i>Bitte wählen Sie die Dimension aus, der die Maßnahme zugeordnet ist</i>	Subdimension <i>Bitte wählen Sie die der Dimension zugehörige Subdimension aus</i>	Ziel	Umsetzungsmaßnahmen und Risiken <i>stichpunktartig</i>
1	5 IT-Sicherheit	5.1 Sicherheitsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> – Das IT-Sicherheitskonzept ist finalisiert und dokumentiert. Es integriert alle relevanten Mitarbeitende in den IT-Sicherheitsprozess. – Über das Intranet werden Informationen zum IT-Sicherheitsprozess, Meldewege und Ansprechpartner bekannt gemacht und aktuell gehalten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Zur Nutzung tiefgehender Expertise und Best-Practice Ansätze wird die Begleitung der Strategiedefinition an einen externen Partner vergeben. – Gemäß der Aufgabenverteilung werden die relevanten Mitarbeitenden der städtischen Verwaltung (DOS / IT) in den Prozess einbezogen. – Die finalisierte Strategie wird über das Intranet kommuniziert. – Risiken: Fehlende Kapazitäten der externen Beratungsunternehmen durch hohe Auftragslage im Bereich der IT-Sicherheit.
2	1 Digitalisierungsstrategie	5.2 Umgang mit IT-Sicherheitsrisiken und -angriffen	<ul style="list-style-type: none"> – Das IT-Sicherheitskonzept definiert einen Prozess zur monatlichen Prüfung der CERT-Bund Meldungen, welcher gelebt wird. – Unter Nutzung der zentralen Protokollierungsinfrastruktur werden sicherheitsrelevante Ereignisse detektiert. – Eine Schulung zur IT-Sicherheit gehört zu den verpflichtenden Schulungen gemäß Schulungskonzept. – Ein Auditprozess zur Prüfung der Meldewege ist gemäß IT-Sicherheitskonzept implementiert. 	<ul style="list-style-type: none"> – Anforderungen an eine zentrale Protokollierungsinfrastruktur werden strukturiert erfasst und anhand dieser eine Software mit hohem Automatisierungspotenzial ausgeschrieben, beschafft und implementiert. – Die bestehenden IT-Sicherheitsschulungen werden im Rahmen der Erstellung des Schulungskonzeptes evaluiert und bei Bedarf angepasst bzw. verpflichtend angeboten.
3	3 Prozessdigitalisierung	5.3 Identitäts- und Zugangsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> – Das IT-Sicherheitskonzept ist um einen Abschnitt zum Identitäts- und Berechtigungskonzept ergänzt. – Bestehende RSA-Token über CITRIX oder anderer Two-Factor-Authentication Lösungen wurden evaluiert. 	<ul style="list-style-type: none"> – Der externe Partner wird beauftragt ebenso bei der Erstellung des IT-Sicherheitskonzeptes zu unterstützen. – Zusätzliche Two-Factor-Authentication Lösungen werden unter Einbeziehung entsprechender Expertise im Gesundheitsamt evaluiert bzw. getestet.

Tabelle 2.5 M6: Steigerung der IT-Sicherheit durch konzeptionelle und technische Maßnahmen

1.1.3 Bestätigung Ausschluss Doppelförderung

- Der Antragsteller bestätigt, dass Doppelförderung mit Ländermaßnahmen des Paktes für den ÖGD durch ihn geprüft wurde und diese ausgeschlossen werden kann.
- Der Antragsteller bestätigt, dass er für die hier beantragten Projektinhalte keine Fördermittel aus anderen Förderprogrammen erhält.

1.1.4 Zusätzliche Erläuterungen (siehe Ausfüllhilfe)

Die geplanten Maßnahmen verfolgen das Ziel einer Steigerung der digitalen Arbeitsweise und Kommunikation im Gesundheitsamt Lübeck. Durch die teilautomatisierte und niederschwellige Bereitstellung von Informationen (Vgl. M1, M5) wird die Arbeitslast der Beschäftigten besonders in epidemischen bzw. pandemischen Lagen reduziert, da beispielhaft die Anzahl der telefonischen Kontakte reduziert werden kann. Durch die digitale Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern über Online-Formulare sowie die generelle digitale Arbeitsweise innerhalb des Gesundheitsamtes kann die Anzahl der benötigten persönlichen Kontakte zum Wohle des Infektionsschutzes reduziert und die Arbeitsfähigkeit im Home-Office bzw. während des mobilen Arbeitens gewährt werden. Durch ein digitales Schulungsangebot (Vgl. M3) kann zur Bewältigung epidemischer bzw. pandemischer Lagen benötigtes Personal rasch und ohne zwingend persönliche Kontakte eingearbeitet werden.

Durch die Fokussierung auf die bisher genutzte Software (Vgl. M5) und die Implementierung bereits verfügbarer Schnittstellen und Formularserver zu dieser Fachanwendung wird die Interoperabilität sichergestellt und isolierte Insellösungen vermieden. Durch die direkte Anbindung der Formulare an die Fachanwendung werden Medienbrüche reduziert. Um diese Interoperabilität kontinuierlich zu fördern werden insbesondere Schnittstellen in der zu erstellenden Digitalisierungsstrategie (Vgl. M2) sowie der Prozessdigitalisierung (M4) betrachtet und gemäß der IT-Sicherheit (Vgl. M6) evaluiert.

Somit steigern die vorliegenden Maßnahmen die Resilienz des Gesundheitsamtes Lübeck gegenüber Ausnahmesituationen sowie Cyberrisiken und erhalten dessen Arbeitsfähigkeit.

1.2 Umsetzung des Vorhabens und Arbeitsplan

1.2.1 Kurze Darstellung des Arbeitsplans (siehe Ausfüllhilfe)

Die geplanten Maßnahmen werden bereits im Jahr 2022 – Q4 begonnen. Hierzu ist eine personelle Unterstützung durch Neuschaffung einer Planstelle für Prozess- und Organisationsmanagement ab 2023 vorgesehen. Für die Umsetzung und Evaluation der einzelnen Maßnahmen wird eine Projektgruppe gegründet, der die Bereichsleitung des Gesundheitsamtes sowie der Key User IT/EDV vorstehen. Diese wird um weitere Mitglieder im Laufe der Umsetzung der Maßnahmen ergänzt.

Zur Hälfte der Projektlaufzeit erfolgt eine Interim-Auswertung (Zwischenauswertung). Ggf. wird die Umsetzung einzelner Maßnahmen an die Ergebnisse der Interim-Auswertung angepasst.

Nach dem Abschluss des Projektzeitraums erfolgt die erneute Erstellung des Reifegradmodells. Dieses wird mit dem Status vor der Umsetzung des Projekts verglichen und das Erreichen der Reifegrade in den einzelnen Stufen abgeleitet.

1.2.2 Zeit- und Meilensteinplan (siehe Ausfüllhilfe)

Projektzeitraum Monat 1 (ab Projektstart) bis Monat 24.

Monat	Jahr 2022 – Q4			Jahr 2023 – Q1			Jahr 2023 – Q2			Jahr 2023 – Q3			Jahr 2023 – Q4			Jahr 2024 – Q1			Jahr 2024 – Q2			Jahr 2024 – Q3		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
M1: Website & Formulareserver		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	MS1	x	x	x	x	x	x	x	x			
MS1: Die online-Terminvergabe als Voraussetzung des POI ist implementiert													MS1											
M1: Point of Service														x	x	x	x	x	x	x	MS2			
MS2: Point of Service ist installiert																					MS2			
M2: Digitalisierungsstrategie							x	x	x	x	x	x	x	x	MS3	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MS3: Eine Übersicht der kommenden Digitalisierungsmaßnahmen besteht															MS3									
M3: Schulungskonzept																x	x	x	x	MS4	x			
MS3: Erste digitale Schulungen sind verfügbar.																				MS4				
M4: Prozessdigitalisierung			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	MS5									
MS4: Alle relevanten Prozesse sind digitalisiert.															MS5									
M5: Ausbau der digitalen Dienste	x	x	x	x	x	x	x	x	MS 5.1	x	x													
MS5.1: Schnittstellen zwischen Mikropro und Webformularen sind verfügbar.									MS 5.1															
M5: Kassenautomat mit EC-Kartenfunktionalität					x	x	x	x	x	x	x	x	x											
M5: Hygienebelehrung als E-Learning		x	x	x	x	x	x	x	x	MS 5.2	x	x	x											
MS5.2 Hygienebelehrung inhaltlich konzipiert										MS 5.2														
M6: Steigerung der IT-Sicherheit	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	MS7	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MS6: IT-Sicherheitskonzept liegt vor.															MS7									

MS = Meilenstein; Q = Quartal

2 Nutzung und Verwertung der Projektergebnisse *(siehe Ausfüllhilfe)*

Die nachhaltige Nutzung der Projektergebnisse über die Projektlaufzeit hinaus wird von Projektbeginn an strukturiert geplant. Den Startpunkt bildet der Ausbau der digitalen Dienste (M5), die Website & Formulareserver (M1) sowie der IT-Sicherheit (M6). Dies geschieht vor dem Hintergrund der Komplexität der Prozesse sowie der angestrebten Verwertung der Ergebnisse dieser Maßnahmen zur Erfüllung der Anforderungen gemäß Onlinezugangsgesetz (OZG).

Gefolgt wird dies durch die Digitalisierung aller Prozesse des Gesundheitsamtes in Kooperation mit einem externen Partner (M4). Nach der Erfassung aller Bestandsprozesse sollen Prozessänderungen sowie neue Prozesse kontinuierlich erfasst werden.

Aufbauend auf der festgelegten technischen Infrastruktur der Website & Formulareserver sowie der digitalen Dienste und dem erkannten Digitalisierungspotential durch die Prozessdigitalisierung wird die Digitalisierungsstrategie (Vgl. M2) erarbeitet. Diese wird nach der Projektlaufzeit kontinuierlich fortgeschrieben, um die benötigten Schnittstellen und anstehenden Digitalisierungsmaßnahmen perspektivisch zu steuern und Synergien zu nutzen. Die innerhalb der Strategie definierten Digitalisierungsbudgets werden frühzeitig in die Haushaltsplanung integriert, um die Finanzierung der laufenden Kosten (z.B. Softwarelizenzen) sowie die kontinuierliche Erhöhung der digitalen Reife zu sichern.

Die zur Nutzung und Weiterentwicklung der digitalen Dienste notwendigen Kenntnisse und Expertisen werden während der Projektlaufzeit erfasst und durch unkomplizierte Schulungsmaßnahmen (Vgl. M3) gefördert. Die Mitarbeitenden sollen als Wissensträger fungieren und auch nach der Einführung die Maßnahmen begleiten können. Bei der Vergabe von Softwarelösungen (Vgl. M5) werden Anwendungen mit ausgeprägter Interoperabilität zur Stammanwendung Mikropro health präferiert. Darüber hinaus werden nicht nur interne Schnittstellen, sondern auch Schnittstellen zu städtischen Strukturen konsequent betrachtet und beispielhaft bei der Erstellung der Digitalisierungsstrategie (Vgl. M2) sowie der Abstimmungs- und Budgetplanungs-Routinen berücksichtigt. Soweit möglich wird die digitale Infrastruktur der Hansestadt sowie verfügbare Rahmenverträge mit IT-Dienstleistern genutzt, um Parallelentwicklungen zu vermeiden und Synergien zu heben.

3 Art der Kooperation und Finanzierungsplan

3.1 Art der Kooperation *(siehe Ausfüllhilfe)*

Bitte kreuzen Sie eine Option an:

- Einzelantrag (keine Kooperation) Verbundvorhaben von insgesamt x Kooperationspartnern
- Weiterleitung des Zuschusses an y Kooperationspartnern

3.2 Gesamtausgaben des Vorhabens (siehe Ausfüllhilfe)

	Beantragte Fördermittel	€
Investitionen (bspw. Geräte, Software)	423.202	€
M1: Kosten für den Point of Information / Point of Service	30.000	€
M5: Erweiterung der Fachanwendung (Formularserver, Schnittstellen etc.)	91.916	€
M5: Hygienebelehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz als eLearning	108.242	€
M5: Kassenautomat mit EC-Kartenfunktionalität	35.000	€
M6: Implementierung einer zentralen Protokollierungsinfrastruktur	21.194	€
M6: Technische Maßnahme zum Schutz vor DDOS Angriffen	136.850	€
Vergabe von Aufträgen	610.412	€
Externe Unterstützung im Projektmanagement	80.325	€
M2: Externe Unterstützung bei der Erarbeitung einer Digitalisierungsstrategie	64.260	€
M3: Erstellung eines Schulungskonzeptes	40.163	€
M3: Beschaffung von Schulungsmaßnahmen für die interne Schulungsplattform	29.750	€
M3: Kosten für externe Weiterbildungsmaßnahmen	26.180	€
M4: Digitalisierung der Prozesse durch die Fa. Picture anhand der Dokumentationsrichtlinie	231.574	€
M6: Erstellung IT-Sicherheitskonzept (mit organisatorischen, personellen und technischen Bedingungen)	72.293	€
M6: Evaluierung bestehender RSA-Token über CITRIX oder anderer Two-Factor-Authentification Lösungen	9.639	€
M6: Erweiterung und Spezifizierung des Datenschutzkonzeptes	56.228	€
Gesamtausgaben des Vorhabens	1.033.614	€

Tabelle 3: Gesamtausgaben

Die Ausgaben für IT-Sicherheit (M6) summieren sich zu 296.204 Euro und machen somit 29 % der Gesamtausgaben aus.

3.2.1 Erläuterung der Ausgaben (siehe Ausfüllhilfe)

Externe Unterstützung im Projektmanagement

Indikative Kostenschätzung seitens der PD – Beratungsgesellschaft der öffentlichen Hand GmbH.

50 Personentage	EP: 1.350 €		67.500 €
		MwSt. (19 %)	12.825 €
			<hr/>
		Brutto	80.325 €

M1: Kosten für den Point of Information / Point of Service mit einem digitalen Wegeleitsystems

Kostenschätzung in Höhe von brutto 30.000 € gemäß Schätzung des Bereichs Gebäudemanagement auf Basis bisheriger Projekte in vergleichbaren Bereichen.

M2: Externe Unterstützung bei der Erarbeitung einer Digitalisierungsstrategie

Indikative Kostenschätzung seitens der PD – Beratungsgesellschaft der öffentlichen Hand GmbH.

40 Personentage	EP: 1.350 €		54.000 €
		MwSt. (19 %)	10.260 €
			<hr/>
		Brutto	64.260 €

M3: Erstellung eines Schulungskonzeptes

Indikative Kostenschätzung seitens der PD – Beratungsgesellschaft der öffentlichen Hand GmbH.

25 Personentage	EP: 1.350 €		33.750 €
		MwSt. (19 %)	6.413 €
			<hr/>
		Brutto	40.163 €

M3: Beschaffung von Schulungsmaßnahmen für die interne Schulungsplattform

5 Schulungsmaterialien	EP: 5.000 €		25.000 €
		MwSt. (19 %)	4.750 €
			<hr/>
		Brutto	29.750 €

M3: Kosten für externe Weiterbildungsmaßnahmen

Abschätzung einer Sockelfinanzierung pro Mitarbeitenden unter Berücksichtigung des Umstandes, dass die Ausschöpfung dieser Finanzierung je nach Mitarbeitenden stark unterschiedlich ausfallen kann.

Fortbildungsmaßnahmen für 100 MA EP: 220 € Sockelfinanzierung p. P.	22.000 €	
	MwSt. (19 %)	4.180 €
	Brutto	26.180 €

M4: Digitalisierung der Prozesse anhand der Dokumentationsrichtlinie

Angebot seitens der Firma PICTURE GmbH vom 09.06.2022 zur Digitalisierung von bis zu 100 Prozessen.

140 Personentage, Mischkostensatz EP: 1.390,00 €	194.600 €	
	MwSt. (19 %)	36.974 €
	Brutto	231.574 €

M5: Erweiterung der Fachanwendung (Formularserver, Schnittstellen etc.)

Angebot seitens der Firma Mikroproject GmbH vom 20.06.2022 zu verschiedenen Modulerweiterungen der Fachanwendung. Monatliche Kosten für Wartung und Softwarepflege wurde für den Projektzeitraum von 24 Monaten kalkuliert.

Software mikropro jäd - Modul Elternfragebogen Online (digitaler Import der Daten in mikropro jäd in die entsprechende Untersuchungsmaske)	6.195 €
Modul TBC-Online - inkl. WEB-Formular deutsch	4.055 €
Begehungen Online - Modul zum Erfassen von Begehungen in einem WEB-Formular - Import der Daten in mikropro health	11.390 €
Schnittstelle Versichertenkartenleser inkl. einem Versichertenkartenlesegerät	495 €
mp webconnect- digitaler Austausch von Fällen zwischen einzelnen Gesundheitsämtern - inkl. aller Daten und Dokumente	2.515 €
mikropro Online-Terminkalender inkl. Zahlfunktion via Paypal, Kreditkarte und automatisierter Terminbestätigung	4.115 €
DEMIS-Schnittstelle - Erweiterung auf alle Infektionskrankheiten	2.635 €
Modul "Termin-Erinnerung / Alarm" - automatisches Erinnern der Patienten an Termine via Mail oder SMS -	1.695 €
Online-Kontaktformular - Erfassen von Kontaktpersonen im WEB (Import der Daten in mikado)	4.475 €

Online-Tagesprotokoll - Erfassen des Tagesprotokolls / des symptomatischen Verlaufs im WEB inkl. WEB-Formular Tagesprotokoll / Krankheitsverlauf (deutsch, türkisch, englisch)	6.805 €
SMS-Tool - Erstellen von einzelnen SMS und Sammel-SMS inkl. Verwendung von SMS-Vorlagen / Bausteinen (Dokumentation der SMS als Kontakt zum Vorgang)	1.975 €
Outlook-Mail-Schnittstelle - Versenden von Dokumenten direkt aus mikado/health heraus -	2.335 €
spauz Online - Online-Formular für positive Schnell-Tests - Import der Daten in mikado health	2.875 €
Schnittstelle Outlook-Kalender - Synchronisieren von Vorgängen / Terminen aus mikropro health mit dem Outlook-Kalender	4.975 €
Anbindung an elektronische Patientenakte, KIM, DEMIS	8.380 €
Modul "Masernimpfpflicht" - Anmelden der Einrichtungen per WEB-Formular (automatisierter digitaler Kontakt zu den Personen via Web-Formular)	3.075 €
Dienstleistungen Arbeitszeit für Schulungen, Anpassen des Workflows, Unterstützung bei der Digitalisierung, Zusatzprogrammierung (10 PT)	9.250 €
	Netto: 77.240 €
	MwSt. (19 %) 14.676 €
	Brutto: 91.916 €

M5: Kassenautomat mit EC-Kartenfunktionalität

Kostenschätzung in Höhe von brutto 35.000 € gemäß auf Grundlage bereits in anderen Bereichen der Hansestadt Lübeck umgesetzten Maßnahmen.

M5: Hygienebelehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz als eLearning

Gemäß einem Angebot der TraveKom vom 25.06.2021. Für die Nutzung des Serviceportals Schleswig-Holstein bzw. des Bürgerkontos fallen keine zusätzlichen Aufwände an.

Projektmanagement & Consulting	2.200 €
Content-Creation (Deutsch)	7.000 €
„Handout deutsch“ zur Nutzung für User:innen	1.380 €
Content-Creation (Englisch)	3.500 €
Handout Englisch	1.380 €
Roll out & Go Live	5.500 €
Nutzungsentgelt für die E-Learning Plattform	70.000 €
	Netto: 90.960 €
	MwSt. (19 %) 17.282 €
	Brutto: 108.242 €

M6: Implementierung einer zentralen Protokollierungsinfrastruktur

Indikative Kostenschätzung seitens der Firma SolarWinds Software Europe DAC.

SolarWinds Security Event Manager SEM1000 and Workstation SWE250	Initialkosten erstes Jahr 14.248 €	14.248 €
---	------------------------------------	----------

up to 1000 Server Nodes And Fire-wall/Security	Betriebskosten zweites Jahr (25%)	3.562 €
		Netto: 17.810 €
		MwSt. (19 %) 3.384 €
		Brutto 21.194 €

M6: Technische Maßnahme zum Schutz vor DDOS Angriffen

DDOS Schutz inkl. Layer 7 Schutz für Netscaler gem. Angebot der Firma Versatel über brutto 115.000 € für drei Jahre. Die beantragten Kosten sind entsprechend auf eine Projektlaufzeit von 24 Monaten bezogen.

DDOS Schutz inkl. Layer 7 Schutz		115.000 €
		MwSt. (19 %) 21.850 €
		Brutto 136.850 €

M6: Erstellung IT-Sicherheitskonzept (mit organisatorischen, personellen und technischen Bedingungen)

Indikative Kostenschätzung seitens der PD – Beratungsgesellschaft der öffentlichen Hand GmbH.

45 Personentage	EP: 1.350 €	60.750 €
		MwSt. (19 %) 11.543 €
		Brutto 72.293 €

M6: Evaluierung bestehender RSA-Token über CITRIX oder anderer Two-Factor-Authentication Lösungen

Kostenschätzung die im Austausch mit anderen Gesundheitsämtern bzw. deren IT-Verantwortlichen erarbeitet wurde.

6 Personentage	EP: 1.350 €	8.100 €
		MwSt. (19 %) 1.539 €
		Brutto 9.639 €

M6: Erweiterung und Spezifizierung des Datenschutzkonzeptes

Indikative Kostenschätzung seitens der PD – Beratungsgesellschaft der öffentlichen Hand GmbH.

35 Personentage	EP: 1.350 €	47.250 €
		MwSt. (19 %) 8.978 €
		Brutto 56.228 €

3.3 Optionale Ausgaben des Vorhabens *(siehe Ausfüllhilfe)*

Es sind keine optionalen Ausgaben geplant.

3.3.1 Erläuterung der optionalen Ausgaben *(siehe Ausfüllhilfe)*

Entfällt.

4 Anlagen <i>(siehe Ausfüllhilfe)</i>
--