

Projektstory:

Agorum, OrgSoft und Sozialstation Raum Oberndorf gGmbH:

Erfolgreiche Kooperation bei der Entwicklung und Implementierung eines DMS/ECM-Systems (Dokumenten-Management-Systems) für Sozialstationen und ambulante Pflegedienste.

Das Unternehmen

Oberndorf, zwischen Schwarzwald und Schwäbischer Alb im oberen Neckartal gelegen und als Hochburg der schwäbisch alemannischen Fastnacht bekannt, ist eine typische deutsche Kleinstadt mit einer in Jahrhunderten gewachsenen Infrastruktur. Wie in jedem anderen Gemeinwesen auch, können nicht alle seiner knapp 15.000 Einwohner ihren Alltag ohne fremde Hilfe bewältigen und bedürfen im Haushalt, beim Einkauf oder bei der täglichen Körperpflege der Unterstützung.

Mit der 1978 als gemeinnützige Einrichtung der Evangelischen Kirchengemeinde gegründeten Sozialstation Oberndorf, zu deren Gesellschaftern heute alle christlichen Kirchengemeinden sowie alle Kommunen im Einzugsgebiet der Sozialstation Raum Oberndorf gGmbH gehören, steht den Bürgern eine Institution zur Verfügung, die die dringend benötigte Hilfe bei der Grundversorgung der alten und kranken Bürgerinnen und Bürgern übernimmt. Mit rund 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern deckt sie alle Bereiche der ambulanten Altenhilfe in ihrem 120 km² großen Einzugsgebiet ab.

Die Ausgangssituation

Seit der Einführung des Pflege-Qualitätssicherungsgesetzes im Jahr 2001 sind alle Anbieter von Pflegeleistungen zur Durchführung eines Qualitätsmanagements verpflichtet, um die hohen deutschen Pflegestandards zu sichern, Rechtssicherheit herzustellen und die Verbraucherrechte zu stärken. Die Einhaltung dieser Vorgabe wird durch den MDK, den Medizinischen Dienst der Krankenversicherung, im Zuge einer jährlichen Überprüfung aller Pflegedienste sichergestellt. Das dadurch bedingte Dokumentenaufkommen ist immens hoch. Die Ablage und Verwaltung der Dokumente, bzw. der Workflow einzelner Dokumente und die daran gebundenen Prozesse binden sehr viel Ressourcen, die zum einen aufgrund der stetigen

Zunahme der Patientenzahlen nicht mehr vorhanden sind, bzw. zum anderen die Wirtschaftlichkeit eines ambulanten Pflegedienstes immer mehr gefährden.

Durch die gesetzlichen Vorgaben müssen die Dokumentationen patienten- bzw. mitarbeiterbezogen abgelegt und aufbewahrt werden. Zudem muss bei der Ablage zwischen „aktiven“ und „inaktiven“ Patienten und Mitarbeitern getrennt werden. Bei Ausscheiden eines Patienten oder Mitarbeiters müssen somit viele Dokumente erneut „in die Hand genommen“ werden und archiviert werden.

Große Kliniken und Krankenhäuser müssen ähnliche Anforderungen erfüllen und haben deshalb schon lange speziell auf deren Bedarf angepasste DMS Systeme. Die ambulante Pflege, die in den letzten Jahren bedingt durch den demographischen Wandel und durch die vom Gesetzgeber gewünschte „Ambulantisierung“ der Pflege enorm gewachsen ist, steckt bei dem Thema DMS noch in der Kinderschuhen.

Mit agorum und OrgSoft als Systempartner haben wir einen Partner gefunden, mit dem wir ein speziell für unsere Bedürfnisse programmiertes DMS System entwickeln und implementieren konnten.

Das Projekt

In zwei Workshops wurden die speziellen Anforderungen an das DMS/ECM- System für die ambulante Altenhilfe erörtert und besprochen, bzw. differenziert zwischen der „allgemeinen Verwaltung“, den Patientenakten und den Mitarbeiterakten. Im Leitungsteam der Sozialstation Raum Oberndorf wurden die daraus resultierenden Ordnerstrukturen und Bereiche des DMS-Systems vorgestellt und weiter modifiziert.

Unsere EDV-Umgebung: Euregon AG Abrechnungssystem und orgavision als QS-System sowie MS-Office Systeme.

Der Standard-Leistungsumfang:

- agorum core Pro DMS Basissystem mit Zugängen per DMS-Laufwerk desk4web (alle gängigen Browser) Cloud-Laufwerk Windows-Client (eingebunden in Kontextmenü des File-Explorers) Mobile Client (HTML5)
- Rechteverwaltung für Benutzer und Benutzergruppen
- MS-Outlook Verbund Direkt Drag & Drop in DMS-Ordnerstruktur
- Ablage- und Suchassistent Dokumente einfach ablegen und sofort wiederfinden Drag & Drop aus MS-Outlook und von jedem Laufwerk aus
- Dokumentenvorschau einschließlich Freigabestempel und Notizen an File
- DocForm Dokumente automatisch erfassen, verarbeiten und weiterleiten einschließlich Fileworkflow und OCR-System
- DocForm Extended Dokumente automatisch auslesen ohne OCR
- agorum core Pro Workflowsystem mit den Standard-Workflows Aufgabenworkflow, Mitteilungssystem einschließlich Notizen
- agorum core Pro Vertragsworkflow mit Vertragsarten, Beginn-/Enddatum und Wiedervorlageüberwachung
- agorum core Pro Spezial „Sozialwirtschaft“ Standardordnerstruktur für Sozialwirtschaft Ablage-/Suchassistent mit Anpassung aus Sozialwirtschaft Termin- und Wiedervorlageverwaltung für Dokumententypen Automatische Archivierung von ERP-Dokumenten per pdf Schnittstelle für Mitarbeiter und Kundenstammdaten im Verbund mit ERP- bzw. Abrechnungssystemen

Systemvoraussetzungen:

Moderne CPU (Intel/AMD) Mehrkern
8 GB wenn möglich 16 GB freien Hauptspeicher
empfehlenswert: 2 Netzkarten

Das Ergebnis lt. Herrn Bronner:**Sozialstation Raum Oberndorf
gGmbH:**

Das Ergebnis ist eine übersichtliche und transparente Darstellung der Dokumentation, die sofort zur Verfügung steht, wenn diese gebraucht wird. Zudem spüren wir eine enorme Ersparnis von Ablage- und Suchzeiten in allen Bereichen. Weiterer positiver Nebeneffekt ist, dass wir weniger Platz und Schränke brauchen, somit kleinere Büros benötigen und unser Archiv in den nächsten Jahren verkleinert werden kann.

Durch das DMS haben wir alle Dokumente zu einem Patienten oder zu einem Mitarbeiter mit ein paar wenigen Klicks zur Hand. Bei Ausscheiden eines Patienten oder Mitarbeiters kann die Akte im DMS mit einem Klick auf „inaktiv“ gesetzt werden. Die Daten sind archiviert und können trotzdem jederzeit schnell wieder angezeigt werden, sollte doch nochmals was gebraucht werden. Arbeitszeit für Aussortieren und Archivieren „inaktiver“ Patienten und Mitarbeiter ist passé.

Dokumentationen von Fortbildungsstunden und Wiedervorlagetermine von befristeten Verträgen, bzw. Behreibungen oder Betriebsarztuntersuchungen werden direkt bei der Ablage des jeweiligen Dokumentes über eine Maske miterfasst. Tag genau kann über das DMS-System eine Auswertung der „fälligen Termine“ aber auch der Fortbildungsstunden pro Mitarbeiter erstellt werden. Das Führen und Aktualisieren zusätzlicher Listen entfällt komplett und somit auch die Arbeitszeit dafür!

Als besonderen Vorteil betrachten wir die hohe Funktionalität des DMS-Systems auch im Hinblick auf automatische Archivierung und im Besonderen die Integrationsfähigkeit in unsere bestehende EDV-Umgebung. Die gesamte Archivierung bleibt dauerhaft unabhängig und flexibel.