

Der Verwaltungsaufwand für die Dokumentation in den Sozial-, Diakoniestationen und in den Dienstleistungsunternehmen der Pflege wird immer größer. Das gefährdet die Wirtschaftlichkeit und damit die Existenzgrundlage vieler Unternehmen. Schließlich ist immer noch ein erheblicher Zeitaufwand erforderlich für die Dokumentation der Pflegeleistungen, die damit verbundene Archivierung-/Ablage der Vielzahl an Pflegedokumente, die Archivierung-/Ablage der Leistungsnachweise, überhaupt nimmt der gesamte Papierkrieg rund um die Administration des Tagesgeschäfts einen hohen Zeitanteil in Anspruch. Zusätzlich beansprucht die Verwaltung der Personalunterlagen und die mit der Führung des Personals sowie den damit verbundenen Überwachungen der Ausbildungen, Vorlagen von Dokumenten, Untersuchungen ebenfalls erhebliche Ressourcen.

Wie in vielen anderen Unternehmen und auch sozialen Einrichtungen ist die „digitale Zeit“ auch in den Sozial-, Diakoniestationen und Pflegediensten angekommen. Längst sind in diesen Unternehmen EDV-Anwendungen für die Organisation des Kerngeschäfts, der Abrechnungen, für die Tourenorganisation, für die Personalabrechnungen etc. im Einsatz und die Mitarbeiter mit deren Umgang vertraut. Also ist es naheliegend bei der Vielzahl an Dokumenten und Informationen ergänzend zu den bestehenden Anwendungen ein universelles und zentrales „elektronisches Archivierungssystem“ einzurichten.

Mit der richtigen Software reduziert sich damit der Aufwand für die Verwaltungsaufgaben und es bleibt deutlich mehr Zeit für die eigentliche Aufgabe: Der Pflege der Patienten.

Qualitätsmanagement ist Pflicht

Zur Sicherung der hohen deutschen Pflegestandards hat der Gesetzgeber schon 2001 das Pflege-Qualitätssicherungsgesetz erlassen. Damit verpflichtet er die Pflegeorganisationen dazu, die erbrachten Leistungen und deren Qualität überprüfbar zu machen. Das Ziel ist ein transparentes System, das Rechtssicherheit herstellt und die Verbraucherrechte stärkt. Die eigenen Mitarbeiter werden in die Lage versetzt, die Qualität der Leistungen selbst zu überwachen und Fremdkontrollen durch Aufsichtsbehörden und Angehörige zu ermöglichen. Das heißt aber auch, dass alle erbrachten Leistungen lückenlos dokumentiert werden müssen.

Der durch das Qualitätsmanagement verursachte Arbeitsaufwand, ist verhältnismäßig hoch und bindet viele Ressourcen für die Verwaltung und Organisation der vielen Dokumente.

Die gesetzlichen Vorgaben sehen unter anderem vor, dass alle Dokumente patienten- und mitarbeiterbezogen archiviert werden müssen. Außerdem muss die Ablage zusätzlich zwischen aktiven und inaktiven Patienten und Mitarbeitern getrennt werden. Bei einer manuellen Archivierung müssen deshalb bei Ausscheiden eines Patienten oder Mitarbeiters, viele Dokumente neu archiviert und von einer Akte in eine andere umsortiert werden.

Automation über elektronisches Dokumenten-/Informations-Management

Während in vielen Kliniken und Krankenhäuser schon speziell auf diesen Bedarf angepasste elektronische Dokumentenmanagement-Systeme (DMS) im Einsatz sind, steckt das Thema bei der ambulanten Pflege noch in den Kinderschuhen. Oft ist keine einheitliche Archivierung vorhanden oder möglich. Unterlagen werden sowohl in Papierakten, als auch elektronisch auf mehr oder weniger strukturierten Dateisystemen abgelegt. Der manuelle Aufwand diese Akten zu pflegen ist enorm. Und während der demographischen Wandel dafür sorgt, dass der Bedarf an Pflegedienstleistungen steigt, ist Personal und Zeit knapp.

Daher braucht es eine Lösung, mit der Pflegeorganisationen Ihre Verwaltungsaufgaben, vor allem in der Dokumentation der Pflegeleistungen, im Personalwesen als auch insgesamt in der Administration effizienter und kostensparend bewältigen können. Dabei geht es nicht nur um die Dokumentation sondern im Besonderen auch um eine flexible und verlässliche Informationsverwaltung für die „in den Dokumenten/Objekten“ steckenden Wiedervorlage-/Bearbeitungsterminen. Ja, es geht um ein ganzheitliches „Dokumenten- und Informations-Management-System“.

Der Hersteller des Open Source Dokumentenmanagement-Systems agorum[®] core und OrgSoft haben in enger Zusammenarbeit mit der Sozialstation Raum Oberndorf gGmbH eine Lösung entwickelt, die speziell auf die Bedürfnisse von Pflegeorganisationen angepasst ist.

„SOSTA-Metadaten-System“ die Technik für Dokumenten-/Informations-Management speziell für Sozialstationen und Pflegedienste

agorum[®] core Pro/SOSTA ist eine auf Pflegedienste und Sozialstationen optimierte Version des Open Source Dokumentenmanagement-Systems agorum[®] core. Das dafür konfigurierte **agorum[®] core „SOSTA-Metadaten-System“** bietet im Verbund mit dem **Ablage- und Suchassistent und der automatischen Archivierung mit DocForm** eine intuitive Oberfläche zur übersichtlichen Darstellung der gesamten Dokumentation.

Die im agorum core Pro/SOSTA DMS-/ECM-System archivierten Dokumente und Objekte werden mit systematischen Meta- bzw. Objektdaten ergänzend und stehen mit diesen Daten für eine gezielte Suche und Informationsverwaltung zur Verfügung. Die Meta- bzw. Objektdaten sind die Grundlage für einen effizienten, flexiblen und dauerhaft erweiterungsfähigen Einsatz eines DMS-/ECM-Systems.

Über die komfortable Suche stehen Unterlagen innerhalb von Sekunden zur Verfügung, wenn sie gebraucht werden. Dokumente zu einem Patienten oder Mitarbeiter können mit wenigen Klicks schnell abgelegt werden und sind noch schneller wieder aufgerufen.

Auszugsweise Beispiele von Dokumententypen der typischen Pflegeleistungen, die mit **agorum® core Pro/SOSTA** verwaltet werden können (nur Auszug):

ALF; Aamneseblatt; Bericht; Bild; Biografie; Dokublatt-Beratung-IB; Ernährungsprotokoll, Genehmigung-Freiheitsentzug; Medikamentenbestellung; Medikamentenplan-Arzt; Harninkontinenzprotokoll; Hauswirtschaftliche Versorgung; Insulinpassungsplan; Insulinprotokoll; Lagerungsprotokoll; Medikamentenprotokoll; Medikamentenprotokoll für Injektionen und Infusionen; Pflegeeinstufung; Pflegeverlaufsbericht; Sonstige Dokumentation; Stammbblatt; Sturzprotokoll; Überwachungsprotokoll; Verlegungsbericht;

Alle mit dem während der Zusammenarbeit mit dem Patienten/Kunden verbundenen Bewilligungen; Verordnungen; Verlängerungen; Genehmigungen, Verträge und auch falls gewünscht, sämtliche Rechnungen des ERP-Systems werden je nach Technik des agorum core Pro/SOSTA Systems mit dem Ablage-/Suchassistent oder vollautomatisch mit dem DocForm System archiviert.

Scheidet ein Patient oder Mitarbeiter aus, kann die Akte im DMS einfach auf inaktiv gesetzt werden. Die Daten bleiben archiviert und können jederzeit wieder angezeigt werden. Die Arbeitszeit für das Aussortieren und Archivieren der Akten inaktiver Patienten und Mitarbeiter entfällt komplett.

Die Erfassung der Dokumentationen für Fortbildungsstunden und Wiedervorlagetermine von befristeten Verträgen, sowie Belehrungen und Betriebsarztuntersuchungen, erfolgt über eine Eingabemaske bei der Ablage der Dokumente. Jeden Tag kann über das DMS eine Auswertung der fälligen Termine aber auch der Fortbildungsstunden pro Mitarbeiter erstellt werden. Das Führen und Aktualisieren zusätzlicher Listen ist nicht mehr notwendig.

Die Funktionen und Vorteile von agorum® core Pro/SOSTA im Überblick:

- Universell nutzbar - unabhängig vom eingesetzten ERP-System;
- Schnelle Einführung und hohe Benutzerakzeptanz durch die „Spezialisierung“ mit dem „SOSTA-METADATEN-SYSTEM“;
- Datenschnittstelle zu ERP-System für Kunden- und Mitarbeiterdaten (z.B. Euregon) weitere auf Anfrage durch offene Schnittstellentechnik;
- Automatische Archivierung von häufig wiederkehrenden Dokumenten; (z.B. sämtliche Leistungsnachweise, die Ausgangsrechnungen aus dem ERP-System oder die monatlichen Stundennachweise der Mitarbeiter; Pflegedokumente usw.)
- Hohe Flexibilität in der Gestaltung der Metadaten bzw. Ordnerstruktur; (z.B. Mitarbeiterakte mit entsprechenden Unterordnern)
- Automatische Anlage der Ordnerstrukturen mit Unterverzeichnissen;
- Automatische Berechnung von Wiedervorlageterminen;
- Wiedervorlageworkflows für terminabhängige Dokumente; (z.B. für Betriebsarzt, Führerschein, Hygiene, Rot-Kreuz-Kurs, Arbeitsvertrag, Fortbildung mit Stundenerfassung und Auswertung);
- Individuell anpassbare Suchfunktionen basierend auf dem Metadaten-system;

Wahrgenommener Nutzen aus Sicht der Anwender:

- enorme Einsparungen an Such- und Ablagezeiten an allen Bereichen;
- mit wenigen Klicks haben wir alle Dokumente und Unterlagen zu einem Patienten/Kunden und Mitarbeiter zur Verfügung;
- erhebliche Einsparung an Platz für die Archivierung der vielen Papierunterlagen;
- viel höherer Informationsgrad durch automatische Überwachung von Wiedervorlagen;
- ständig aktuellen Informationsstand in Sachen Verträge und Verordnungen.