

Integration von Dokumentenmanagement im klinischen Umfeld

Optimierung aller relevanten Abläufe im Blick

Den Einsatz von Lösungen für das Dokumentenmanagement (DMS) im Krankenhaus betrachtet Prof. Dr.-Ing. Wolfgang Riedel vom Institut für Krankenhauswesen Braunschweig. Er nimmt dabei Anwendungsbereiche und Optimierungspotenziale in den Blick. Vor allem bedeutet eine DMS-Einführung die oftmals nicht triviale Änderung der Arbeitsprozesse.

Der zunehmende Einsatz von Lösungen für das Dokumentenmanagement (DMS) bringt einen erhöhten Integrationsaufwand für die Krankenhäuser mit. Das Dokumentenmanagement mit dem dahinter stehenden digitalen Archiv betrifft bisher vorrangig folgende Bereiche im klinischen Umfeld:

- elektronische Patientenakte
- medizinische Subsysteme, die Dokumente erzeugen
- Rechnungsbearbeitung
- Verwaltung von Verträgen
- Personalaktenverwaltung
- E-Mail und Schriftgutverwaltung

Bisher wurden DMS/Archivsysteme in Krankenhäusern vorrangig im Bereich der elektronischen Patientenakte eingesetzt. Hier wurde die Integration insbesondere mit dem klinischen Arbeitsplatzsystem geschaffen. In zweiter Linie wurden weitere medizinische Subsysteme angebunden, deren Integration jedoch meist schwieriger verläuft, da die Schnittstellensituation oft Probleme und nicht unerhebliche Kosten verursacht. Hier sollten die Krankenhäuser zukünftig bereits bei der Beschaffung von Subsystemen auf die Möglichkeiten zur Integration in das Dokumentenmanagement achten.

Standardschnittstellen für die Übernahme von Dokumenten in das digitale Archiv stehen heute ausreichend zur Verfügung. Wenn die Kosten dieser Schnittstellen bereits bei der Beschaffung der Systeme beachtet werden, gibt es weniger Probleme bei der Integration in ein DMS.

Optimierungspotenzial

Das größte Optimierungspotenzial bei der Einführung eines DMS enthält die Änderung der Arbeitsprozesse, bei denen künftig auf den Ausdruck von Dokumenten verzichtet wird. Leider tun sich die deutschen Krankenhäuser mit der Abschaffung von Papierdokumenten sehr schwer. Dies liegt zum einen daran, dass lieb gewordene Prozesse mit Papier beibehalten werden sollen, zum anderen werden oft rechtliche Bedenken gegen die digitale Speicherung von Dokumenten vorgebracht. Dies ist jedoch heute nicht mehr gerechtfertigt.

Bei einem 500-Betten-Krankenhaus mit 20.000 Patienten pro Jahr und einem durchschnittlichen Umfang der Patientenakte von 50 Seiten fallen bereits jedes Jahr 1 Million Dokumente an. Der Zeitaufwand für das Handling dieser Dokumente ist im Krankenhaus enorm. Immer wieder ist zu beobachten, wie teuer bezahlte Ärzte und Pflegekräfte Papierdokumente hin und her transportieren, beispielsweise um sie dem Arzt zur Unterschrift vorzulegen oder sie einzusortieren. Diese Arbeitsprozesse lassen sich heute in einem Dokumentenmanagementsystem voll digital erledigen, wodurch sich die Arbeitsabläufe für das medizinisch-pflegerische Personal erheblich optimieren lassen.

kenhäuser werden künftig nicht darum herumkommen, ihre Arbeitsprozesse ohne Papierablauf zu gestalten und in einen elektronischen Workflow zu verlagern.

Rechtliche Relevanz

Die rechtliche Relevanz elektronischer Dokumente ist heute geregelt und sollte für ein Krankenhaus kein Problem mehr darstellen. Nicht alle Dokumente müssen elektronisch signiert werden, hier bedarf es einer genaueren Analyse der rechtlichen Relevanz des jeweiligen Dokuments. In unseren Untersuchungen und Diskussionen mit Juristen haben wir festgestellt, dass nur ein relativ kleiner Teil von Dokumenten einer elektronischen Patientenakte eine derart hohe Relevanz hat, dass er elektronisch signiert werden muss. Eine vollständige Signatur aller Dokumente einer Akte ist somit nicht zwingend erforderlich, zumal dies auch ein nicht unerheblicher Aufwand wäre.

Integration elektronischer Signaturen in klinische Arbeitsprozesse

Leider ist die Integration der elektronischen Signatur in klinische Arbeitsprozesse nicht ganz einfach. Die Softwareanbieter haben ihre Lösungen bisher zu wenig auf diese Anwendungen ausgerichtet. Bei der Auswahl von klinischen Softwarelösungen, die Dokumente produzieren, sollte daher zukünftig verstärkt auf die Möglichkeiten zur Integration elektronischer Signaturen geachtet werden. Dazu sind die Arbeitsprozesse von Ärzten und Pflegekräften entsprechend umzustellen, was leider in vielen Häusern durchaus auf Widerstand stößt. Wenn aber die entsprechenden Personen von der Arbeitserleichterung ihrer Prozesse überzeugt wurden, möchten Sie diese in der Regel nicht missen.


Rechnungs-Workflow

Ein vielfach unterschätztes Optimierungspotenzial liegt in der Umstellung von Arbeitsprozessen rund um den Rechnungseingang. Eine automatisierte Rechnungseingangsbearbeitung reduziert manuelle Erfassungstätigkeiten und spart damit Kosten und Ressourcen. Durch automatisierte Rech-

Digitales Archivkonzept

Verwaltungsakten:

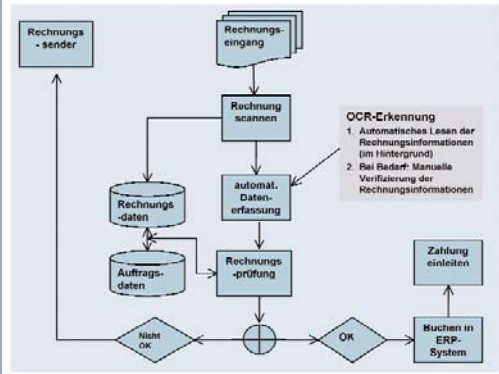
- **Rechnungseingangsbearbeitung:**
 - Automatisierte Belegerkennung
 - Sichere Belegerfassung
 - Digitales Rechnungseingangsbuch
 - Prozessoptimierung (digitaler Workflow) Rechnungsfreigabe etc.

 © Institut für Krankenhauswesen Braunschweig – Prof. Dr. Riedel

Befundschreibung

Ein Arztbrief oder ein Befund wurde früher stets manuell unterschrieben, um ihm die entsprechende Relevanz zu geben. Anstelle der manuellen Unterschrift werden Dokumente ersatzweise zunehmend elektronisch signiert, so dass auf einen Ausdruck und eine Archivierung der Papierdokumente verzichtet werden kann. Kran-

Rechnungseingangsbearbeitung



nungslesung und Rechnungsprüfung z.B. mit Integration in SAP R/3 lassen sich fachbereichsübergreifende Geschäftsprozesse optimieren und eine Beschleunigung des Belegflusses innerhalb des Hauses erreichen. Damit lassen sich Zahlungsziele und Skonti besser ausnutzen und die Liquiditätsplanung kann durch Überblick über die im Haus im Umlauf befindlichen Rechnungen optimiert werden. In Wirtschaftlichkeitsstudien konnte nachgewiesen werden, dass sich Investitionen in diesem Bereich sehr schnell

amortisieren und die Arbeitsprozesse rund um die Rechnungseingangsbearbeitung verkürzt werden.

Personalakten

Ein ähnliches Potenzial liegt im Bereich der Verwaltung von Personalakten, denn elektronische Personalakten erleichtern die Personalverwaltung. Die benötigten Daten und Dokumente werden quasi auf Knopfdruck zur Verfügung gestellt. Die Lösung basiert dabei stets auf einem zentralen DMS.

E-Mail- und Schriftverkehr

Zunehmende Bedeutung gewinnt die digitale E-Mail-Archivierung, da sie nach gesetzlichen Regeln erfolgen muss. Das digitale E-Mail-Management kann quasi als Ergänzung eines DMS betrachtet werden und muss in alle Geschäftsprozesse eines Krankenhauses eingebunden werden, ebenso wie der „normale“ Schriftverkehr.

DMS der Zukunft

Von der medizinischen Seite über die Betriebswirtschaft bis zur Logistik sowie Administration und Abrechnung werden künftig sämtliche Bereiche im Krankenhaus durch ein DMS abgedeckt. Ziel muss dabei die Optimierung aller relevanten Abläufe sein, angestrebt: vom Posteingang über Verarbeitung und Verwaltung der Daten und Dokumente bis zur Archivierung. Die Integration in die bestehende Applikations- und IT-Landschaft bildet dabei den angestrebten Mehrwert.

www.ifk-bs.de



Prof. Dr.-Ing. Wolfgang Riedel, Institut für Krankenhauswesen Braunschweig: „Von der medizinischen Seite über die Betriebswirtschaft bis zur Logistik sowie Administration und Abrechnung werden künftig sämtliche Bereiche im Krankenhaus durch ein DMS abgedeckt.“

Frei Räume

Besuchen Sie uns auf der MEDICA!
18.-21. November in Düsseldorf, Halle 15, Stand E 33