

Potenziale zur Verbesserung der Prozesse durch elektronische Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme

Mut zur Anpassung papierbasierter Prozesse beim klinischen Personal

Der richtige Einsatz elektronischer Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme ist wirtschaftlich möglich. Prof. Dr.-Ing. Wolfgang Riedel, IfK Institut für Krankenhauswesen Braunschweig, erörtert Voraussetzungen und Vorgehensweisen und gibt Kliniken Orientierung. Langfristig wird es ohne den richtigen Einsatz elektronischer Archivierungssysteme im Klinikbereich nicht mehr gehen.

Schon seit vielen Jahren werden am Markt auch elektronische Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme für den Krankenhausbereich angeboten. Anfang der neunziger Jahre wurden diese Systeme primär als elektronische Patientenakte angeboten und standen damit in Konkurrenz zu den klinischen Arbeitsplatzsystemen. Dies lag daran, dass die klinischen Arbeitsplatzsysteme zu dieser Zeit keine komplette elektronische Patienten-

akte in den Kliniken abbilden konnten und dass der Workflowgedanke bei den klinischen Systemen wenig ausgeprägt war.

Erst zu Beginn des neuen Jahrtausends gewann bei den Archivierungssystemen die Kernfunktion der rechtssicheren Langzeitarchivierung klinischer Dokumente an Bedeutung. Die Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme erfüllen für den Krankenhausbereich nunmehr zwei wesentliche Aspekte: Optimierung des Workflows von Dokumenten durch elektronische Speicherung und Weiterleitung klinischer und administrativer Dokumente, Systemneutrale und rechtssichere Langzeitarchivierung von Dokumenten.

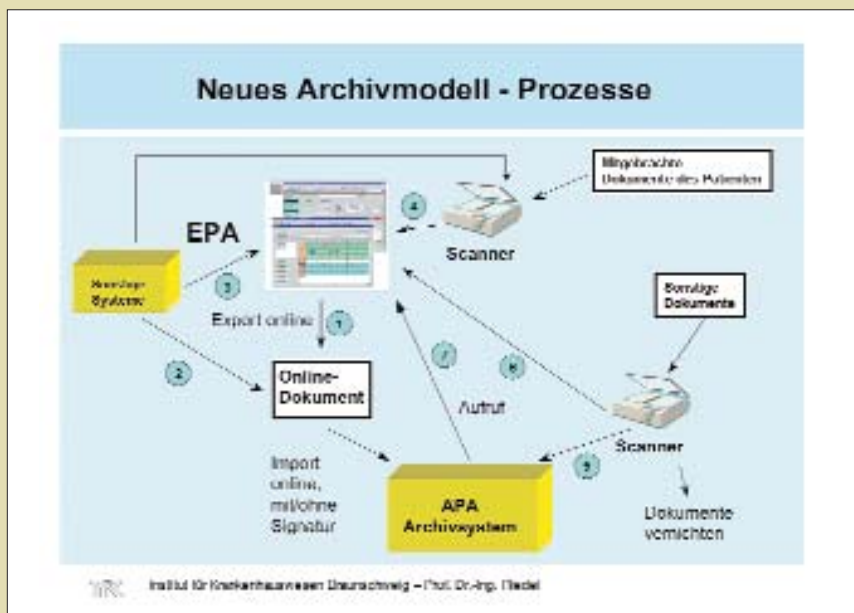
Digitalarchiv als Ersatz für Papierarchiv

Viele Krankenhäuser sehen in den Archivierungssystemen primär ein papierlo-



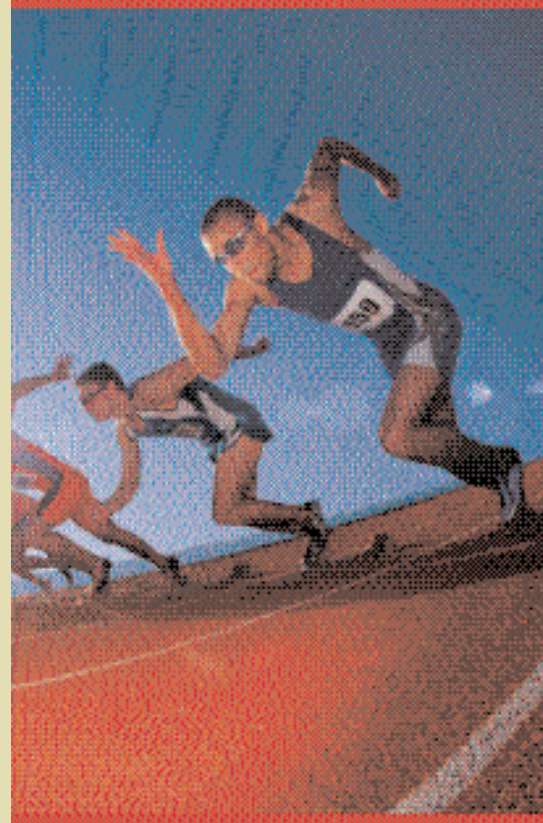
Prof. Dr.-Ing. Wolfgang Riedel, IfK Institut für Krankenhauswesen Braunschweig

Abbildung 1: Wesentliche zu definierende Prozesse einer elektronischen Archivierung von Patientenakten



ses Langzeitarchiv als Ersatz für das klassische raumfüllende Patientenaktenarchiv. Diese Sichtweise ist oft der Auslöser für die Beschaffung eines elektronischen Archivsystems. Als Vorteil wird dabei erzielt, dass die Altakten online elektronisch im Zugriff stehen und das klinische Personal jederzeit darauf zurückgreifen kann.

Dieser Vorteil wird jedoch durch eine Reihe von Nachteilen erkauft. Oft werden in den Kliniken während des akuten Aufenthalts eines Patienten nach wie vor Papierakten geführt, die nach Abschluss des Falles nachträglich sehr aufwändig komplett eingescannt und damit für das Archivsystem digitalisiert werden. Zum Zwecke der Rechtssicherheit wird beim Scannen oft noch im Rahmen einer Hybrid-Archivierung zusätzlich ein Mikrofilm erzeugt, da der Mikrofilm als rechtssicheres Langzeit-



fd  klinika

die maßgeschneiderte
Softwarelösung für das
Gesundheitswesen



Synchronizing the World of Healthcare

fliegel data GmbH
Zur Lüre 44 · 37671 Hörter
Hotline (0700) 00 06 80 80
<http://www.fd-klinika.de>
E-Mail: info@fd-klinika.de

medium nach wie vor anerkannt ist.

Dieser Einsatz elektronischer Archivierungssysteme als Ersatz für Papierarchive ist die teuerste und aufwändigste Lösung für Archivsysteme, da ein hoher Digitalisierungsaufwand (Scannen) mit hohen Kosten verbunden ist. Dem stehen nur vergleichsweise geringe Kostenvorteile gegenüber, primär Raumkosten. Als Zusatznutzen ohne große wirtschaftliche Vorteile ist der permanent mögliche Online-Zugriff auf die digitalen Altakten zu sehen.

Der Aufwand zur Führung der akuten Patientenakte auf Papierbasis bleibt bei dieser Lösung erhalten, so dass keine wirtschaftlichen und personellen Vorteile durch elektronisches Dokumentenmanagement entstehen. Unter wirtschaftlichen Aspekten sollten Kliniken heutzutage von dieser Einsatzform elektronischer Archivierungssysteme Abstand nehmen.

Wie setze ich ein Digitalarchiv sinnvoll im Klinikbereich ein?

Oberste Prämisse für die Einführung eines elektronischen Archivierungssystems im Klinikbereich muss es heutzutage sein, den Workflow von Dokumenten während des akuten Aufenthalts eines Patienten zu optimieren und das klinische Personal von Doppelarbeit in elektronischer und papierbasierter Form zu entlasten. Der größte Fehler, den Krankenhäuser beim Einsatz von Archivierungssystemen machen, ist die Einführung elektronisch basierter Workflows zusätzlich zu den klassischen papierbasierten Workflows. Dies führt berechtigterweise zu Unmut beim Personal, da der Arbeitsaufwand größer ist als bei der klassischen reinen Papierakte.

Der Schwerpunkt beim Einsatz elektronischer Archivsysteme im Klinikbereich sollte daher auf der Komponente „Dokumentenmanagement“ liegen. Durch Reduzierung des Ausdrucks von Dokumenten aus den klinischen Arbeitsplatzsystemen lässt sich der Workflow in die elektronischen Systeme verlegen und entlastet damit das klinische Personal vom Handling papierbasierter Dokumente (Abzeichnen, Freigeben, Weiterleiten von Dokumenten).

Voraussetzung für einen solch sinnvollen Einsatz der Archivierungssysteme ist ein konsequentes Verlagern von Papierdokumenten in die elektronischen Systeme im Klinikbereich. Wer hier frühzei-

tig mit der Umstellung papierbasierter Prozesse auf elektronischen Workflow beginnt, wird auch frühzeitig einen wirtschaftlichen Einsatz seines elektronischen Archivsystems erreichen.

Viele Krankenhäuser scheuen sich, auf den Ausdruck von Leistungsanforderungen, Laborbefunden und Dokumentationen zu verzichten. Vermeintliche Rechtsunsicherheit und die Scheu vor der konsequenten Umstellung papierbasierter Prozesse werden oft als Gründe genannt. Hier sind von den Kliniken Lösungen zur Rechtssicherheit gefordert. Nicht alle bisher manuell unterzeichneten Dokumente müssen auch in elektronischer Form unterzeichnet werden. Der Einsatz der elektronischen Signatur stellt hier eine sinnvolle Lösung dar, sollte allerdings aus Kostengründen auf die zwingend zu signierenen Dokumente beschränkt werden. Dies sind in der Regel Arztbriefe, OP-Berichte, Dokumentationen etc., die allerdings nur einen relativ geringen Anteil der gesamten Papierakte in Kliniken ausmachen.

Welche Voraussetzungen sind notwendig?

Die zu archivierenden Dokumente aus den klinischen Systemen müssen zeitnah und online ohne Papierausdruck über spezielle Schnittstellen an das elektronische Archivierungssystem übergeben werden (Abbildungen 1 und 3). Rechtlich relevante Dokumente sind dabei zu signieren, nur übergangsweise kann ein Ausdruck mit manueller Unterschrift und anschließendem Einscannen erfolgen.

Die restlichen Papierbelege können meist kostengünstig dezentral eingescannt und ggf. signiert werden, wenn das Personal gleichzeitig von der Papierarbeit (Führen von Papierakten) entlastet wird.

Welche Software ist sinnvoll?

Die am Markt angebotenen Softwarelösungen für Dokumentenmanagement und Archivierung von Patientenakten sind heute sehr leistungsstark und unterstützen meist alle benötigten Prozesse zur Erzeugung, Signatur und Speicherung von Dokumenten in rechtssicherer Form. Die Auswahl einer Systemlösung für das eigene Krankenhaus ist jedoch erst der zweite Schritt. Vorab sollte ein Workflow-

Konzept für alle künftigen papierlosen Workflows und die Prozesse mit Restbelegen erstellt werden. Dabei sollten die Prozesse möglichst schnell so umgestellt werden, dass mindestens 50% der früheren Papierakte in elektronischer Form ohne Ausdruck aus dem jeweiligen klinischen System an das Archivsystem übergeben wird. In Abbildung 1 sind die wesentlichen Prozesse

durch Nummern gekennzeichnet. Diese Prozesse sind für alle Belege und alle Systeme ausführlich zu definieren und als Archivkonzept zu verabschieden. Bei der wirtschaftlichen Betrachtung spielen die Schnittstellenkosten zwischen den Systemen eine nicht unerhebliche Rolle.

Am Schluss dieser Vorgehensweise steht die Auswahl eines geeigneten elektronischen Dokumentenmanagement-

und Archivierungssystems. Dabei ist insbesondere auf eine neutrale Archivumgebung zu achten, die das Krankenhaus unabhängig von den klinischen Systemen macht. Auch dies ist ein wesentlicher strategischer Vorteil der Archivsysteme. In Abbildung 2 ist die elektronisch archivierte Patientenakte (APA) daher als eigenständiges System neben der EPA und dem PACS dargestellt.

Leider haben viele Kliniken noch nicht die Potenziale zur Verbesserung ihrer papierbasierten Prozesse durch solche Softwaresysteme erkannt. Bei richtiger Einführung lassen sich die Lösungen zur digitalen Archivierung relativ wirtschaftlich gestalten, sofern parallel die papierbasierten Prozesse reduziert werden. Die größten Fehler haben Kliniken gemacht, die elektronische Archivierung zusätzlich zu den papierbasierten Prozessen eingeführt haben. Dies hat zu einem starken Negativimage der Archivierungssysteme geführt. In letzter Zeit haben aber viele Kliniken den richtigen Weg erkannt und setzen die Systeme zielgerichtet und wirtschaftlich ein.

Im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen am Beispiel von Kliniken unterschiedlicher Größenordnung konnten wir nachweisen, dass der richtige Einsatz elektronischer Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme wirtschaftlich möglich ist. Voraussetzung ist dabei aber der Mut zur Anpassung papierbasierter Prozesse beim klinischen Personal.

Bleibt zu hoffen, dass immer mehr Kliniken diesen richtigen Weg erkennen, denn langfristig wird es ohne den richtigen Einsatz elektronischer Archivierungssysteme im Klinikbereich nicht mehr gehen.

Abbildung 2: Archiv-Grobkonzept

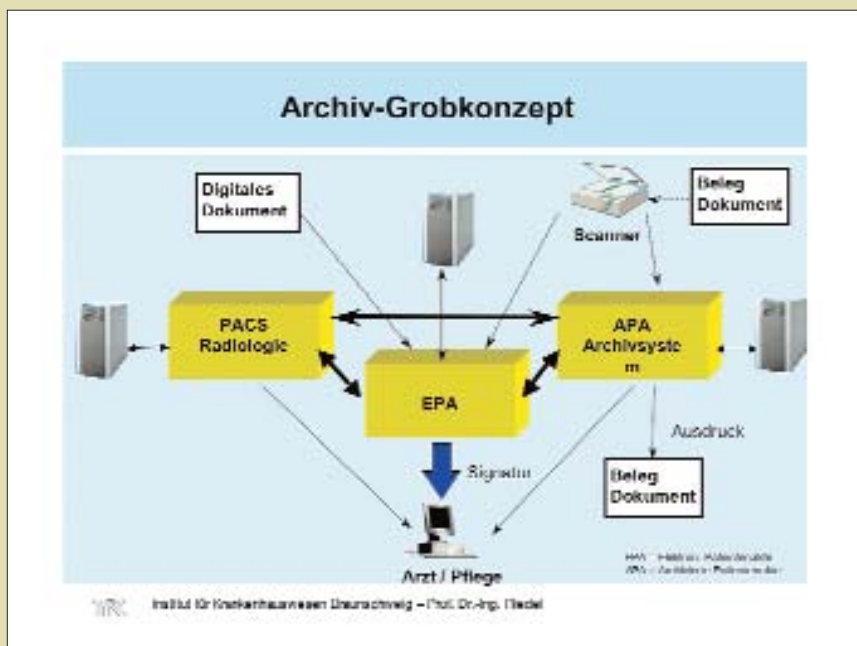
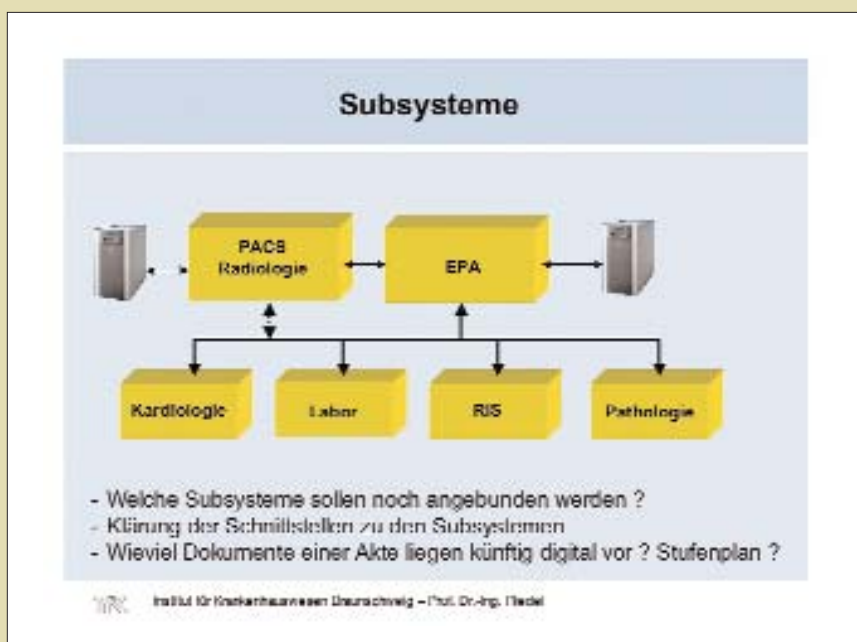


Abbildung 3: Übergabe von elektronischen Dokumenten aus Subsystemen an das Archiv



- Welche Subsysteme sollen noch angebunden werden ?
- Klärung der Schnittstellen zu den Subsystemen
- Wieviel Dokumente einer Akte liegen künftig digital vor ? Stufenplan ?