



Coaching-Letter Oktober 2009

Thema: Infos & Tipps zum vorgeschriebenem Qualitätsmanagement

Michael & Karin Letters

vertrauliche Informationen für Führungskräfte in der Medizin



Zitat:

Qualität kann man nicht kaufen, man muss sie sich erarbeiten.

Karin Letter

Kontaktdaten:

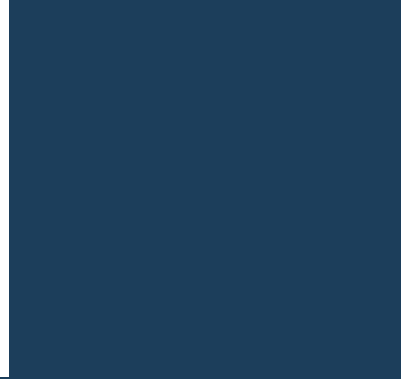
5medical management GmbH

Karin & Michael Letter, Matthiasstr. 33a ; 41468 Neuss

Telefon: 02131- 133 11 66, Faxnummer: 02131- 133 24 26

www.5medical-management.de, info@5medical-management.de

www.5medqm.de, info@5medqm.de



Stand der Dinge zum gesetzlich vorgeschriebenen Qualitätsmanagement

Die Bundesregierung hat mit der Gesundheitsreform 2004 alle niedergelassenen Ärzte/Zahnärzte und Psychotherapeuten verpflichtet, vom 1. Januar 2006 an ein praxisinternes Qualitätsmanagement (QM) einzuführen. Jeder niedergelassene Arzt/Zahnarzt soll bis 31.12.2009 ein strukturiertes System vollständig eingeführt haben. Danach gewährt die Richtlinie noch ein Jahr für die Testphase.

Es besteht derzeit noch keine Verpflichtung zur Zertifizierung.

Die ersten Kontrollen im Rahmen des verpflichtenden Qualitätsmanagements haben begonnen. Die Gewerbeaufsichtsämter führen verstärkt routinemäßig Begehungen der Arzt-/Zahnarztpraxen durch. Endspurt ist für das Qualitätsmanagement in Ihrer Praxis in diesem Jahr angesagt. Damit Sie sich optimal vorbereiten können haben wir Ihnen die wichtigsten Punkte für die Einführung Ihres QM-Systems dokumentiert.

Wir weisen Sie daraufhin, dass die bestandene Zertifizierung, bzw. das Zertifikat nicht unbegrenzt gültig ist. Spätestens nach der ersten Rezertifizierung kann es passieren, dass Ihr Zertifikat wieder eingezogen wird. Dies passiert, wenn Sie das QM-System nicht weiterentwickeln, es nur zu besitzen reicht nicht aus.

QM-Countdown in Ihrer Praxis. Verbleibende Frist: 31.12.2009 nur noch 91 TAGE!!!

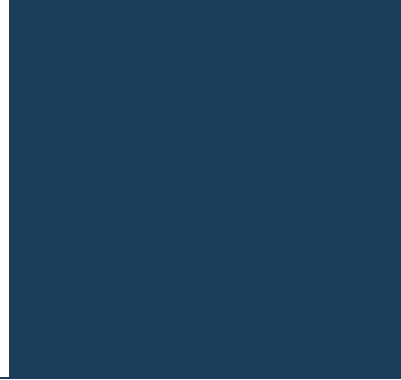
Definition für Qualität in der Praxis

Ein Qualitätsmanagementsystem regelt die gesamten Bereiche von der:

- ⇒ Qualitätspolitik
- ⇒ Qualitätsziele
- ⇒ Qualitätsplanung
- ⇒ Qualitätslenkung
- ⇒ Qualitätssicherung
- ⇒ Qualitätsverbesserung

Folgende Dokumente sollten Sie vorliegen haben:

- ⇒ Unfallverhütungsvorschriften
- ⇒ Arbeitsverordnung
- ⇒ Röntgenverordnung
- ⇒ Mutterschutzverordnung
- ⇒ Jugendarbeitsschutz
- ⇒ Medizinprodukteverordnung
- ⇒ Führung von Bestandsverzeichnissen und Gerätebücher
- ⇒ Biostoffverordnung
- ⇒ TRBA 250
- ⇒ Datenschutzgesetz
- ⇒ SGB V
- ⇒ BGB
- ⇒ Infektionsschutzgesetz

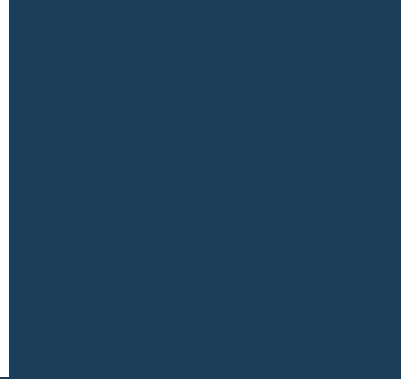


- ⇒ Abwasserverordnung
- ⇒ Mindestvorschriften Gesundheitsgesetz
- ⇒ Strahlenschutzgesetz
- ⇒ Bildschirmarbeitsplatzverordnung
- ⇒ Aufklärungspflicht der Ärzte
- ⇒ Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- ⇒ Produktsicherheitsgesetz
- ⇒ Betriebssicherheitsverordnung

Es reicht völlig aus, wenn Sie diese Dokument als PDF oder Word-Dateien vorliegen haben.

Folgende Auflagen müssen bis zur Pflichtzertifizierung erledigt / erstellt sein:

1. Organigramm (Mit Zuständigkeiten der Mitarbeiterinnen)
2. QM Handbuch
3. Prozesse
4. Arbeits-und Verfahrensanweisungen
5. Praxisleitsatz
6. Jährlichen Schulungsplan
7. Patientenbefragung mit statistischer Auswertung ggf. mit Festlegung von Maßnahmen
8. Mitarbeiterbefragung mit statistischer Auswertung ggf. mit Festlegung von Maßnahmen
9. Lieferantenbewertung mit statistischer Auswertung ggf. mit Festlegung von Maßnahmen
10. Mitarbeiterjahreszielgespräche mit statistischer Auswertung ggf. mit Festlegung von Maßnahmen
11. Beschwerdemanagement dokumentieren und statistisch ggf. mit Festlegung von Maßnahmen
12. KVP dokumentieren und statistisch ggf. mit Festlegung von Maßnahmen
13. Management-Review ggf. mit Festlegung von Maßnahmen
14. Jahreszielplanung ggf. mit Festlegung von Maßnahmen
15. Prozesslandkarte entwickeln
16. Stellenbeschreibungen für die Mitarbeiterinnen
17. Mitarbeiterinweisungen und Belehrungen
18. Selbstverpflichtung des Praxisinhabers
19. Notfallmanagement dokumentieren
20. MPG dokumentieren
21. MP dokumentieren + Einstufen
22. Gefahrstoffe erklären (Info-Text) + in einer Liste dokumentieren und Einstufen
23. Reinigungspläne für Mitarbeiterinnen erstellen
24. Reinigungspläne für das Reinigungspersonal erstellen
25. Arbeitssicherheit dokumentieren
26. Praxisselbstbewertungen durchführen
27. Dokumentation der internen und externen Kommunikation
28. Dokumentation der vorgeschriebenen Teambesprechungen
29. Interne Audits für alle Praxisbereiche durchführen, auch für die ausgegliederten Prozesse
30. Meldebögen sollten vorliegen für z.B.: innerbetriebliche Unfallanalyse; Impfreaktion, etc.
31. Checklisten erstellen, z.B. für: Bauliche Anforderungen, Gefahrstoffe, Hygiene, Arbeitsmedizinische Anforderungen, Notfallmanagement



32. Hygiene Dokumentieren z.B.: Abfallentsorgung, Händedesinfektion, Flächendesinfektion, Arbeitskleidung, Anwendung von Einmalhandschuhen, etc.
33. Aufbereitungen protokollieren
34. Ausbildungs- und Befugnismatrix
35. Formularvorlagen
36. Datensicherheit dokumentieren
37. Konstanzprüfungen
38. Arbeitsmedizinische Untersuchungen der Mitarbeiterinnen
39. Abkürzungsverzeichnis
40. Sicherheitstechnische Untersuchungen (MPG)
41. Arbeitsplatzbegehung
42. Alle QM Dokumente mit Datum u. Revisionsnummer und Zuständigkeit versehen

Wenn Sie Experten in Ihre Praxis holen, dann achten Sie dabei darauf:

- ⇒ Welche Referenzen es gibt?
- ⇒ Lassen Sie sich nichts überstülpen!
- ⇒ Wie wird der Fortschritt dokumentiert?
- ⇒ Wie ist der medizinische Hintergrund?
- ⇒ Nur getestete & verifizierte Verfahren
- ⇒ Wie genau wird der Kostenrahmen festgelegt?
- ⇒ Wieviele Zertifizierungen hat der Berater schon durchgeführt
- ⇒ Sind die QM Dokumente schon eine Zertifizierung durchlaufen?

ACHTUNG:

1. Sollten Sie Musterhandbücher angeboten bekommen, dann beachten Sie bitte, dass es sich wirklich lediglich um ein Muster handelt. Diese Musterhandbücher müssen komplett auf Ihre Praxis angepasst werden.
2. Berater die Ihnen anbieten ein QM-System zu erstellen, ohne das Sie oder Ihr Praxisteam mit daran arbeiten müssen sind unseriös!!!!

Qualitätsmanagement & Kommunikation ist ein permanenter Prozess

Nicht nur das Beginnen ist wichtig, sondern das durchhalten!