



Fehler im Praxisalltag

Die Tücken der Technik

In der Rubrik „Fehler im Praxisalltag“ stellen wir in jedem Heft einen Fall vor. Dieses Mal geht es um ein verirrtes Fax.

Aus einer Praxis wird folgendes Ereignis berichtet:

➤ Was ist passiert?

Ein Patient wurde notfallmäßig im Krankenhaus aufgenommen, der Krankenhausarzt fordert telefonisch Befunde an. Die Hausarztpraxis sagt die Übersendung per Fax zu. Eine Arzthelferin nutzt dazu die Faxfunktion der Praxis-EDV, vergisst jedoch eine Ziffer. Die Faxe werden nicht versendet und das Krankenhaus wartet vergeblich auf die Befunde.

➤ Was war das Ergebnis?

Die Übermittlung der Befunde verzögerte sich erheblich.

➤ Welche Gründe können zu dem Ereignis geführt haben?

Keine Kontrolle der Arzthelferin, dass der Faxversand tatsächlich erfolgt war (Sendebericht).

➤ Wie hätte man das Ereignis verhindern können?

Die Arzthelferin hätte den ordnungsgemäßen Versand kontrollieren müssen.

➤ Welche Faktoren trugen Ihrer Meinung nach zu dem Fehler bei?

Ausbildung und Training, Kommunikation, Aufgabenverteilung.

➤ Kommentar des Instituts für Allgemeinmedizin:

Auch vermeintlich „kleine“ administrative Fehler können unangenehme Folgen für Patienten haben. In diesem Fall wartet das Krankenhaus vergeblich auf die Befunde; in anderen Fällen, die uns berichtet wurden, sind Faxe an falsche Adressen versendet worden. Offensichtlich handelt es sich um einen häufig auftretenden Fehler.

Bei der Versendung von Faxen (oder auch Emails) kann es sehr schnell zu einer versehentlichen Übermittlung von sensiblen Daten an Unbekannte kom-

men. Und selbst bei einer Übermittlung an die richtige Adresse sollte man bedenken, dass Faxe immer „öffentlich“ sind, also auch von anderen gelesen werden können. Falls z.B. ein Fax einem Patienten nach Hause geschickt wird, muss vorher besprochen werden, ob Angehörige den Inhalt lesen dürfen. Folgende Tipps helfen hier weiter:

➤ Sensible Daten (Datenschutz) möglichst nicht über Faxe verschicken. Besser ist es beispielsweise, dem Patienten die Unterlagen direkt mitzugeben.

➤ Nummern bei Faxen zweimal kontrollieren, Sendeprotokoll ausdrucken und abheften.

➤ Häufig vorkommende Nummern in das Fax direkt einprogrammieren.

➤ Überprüfen, ob nicht ein Emailversand statt des Faxversandes von Befunden möglich ist.

➤ In jedem Fall sollten klare Absprachen mit Empfängern erfolgen, z.B.: „Wenn Sie die Befunde nicht bis heute Nachmittag um 16 Uhr bekommen haben, melden Sie sich doch bitte noch einmal telefonisch.“

Dr. Isabelle Otterbach

Dr. Barbara Hoffmann ■

Fehler melden

In der Medizin können Fehler fatale Folgen haben. Und Sie können mit-helfen, die Wiederholung von Fehlern zu verhindern. Melden Sie dazu Fehler, die in Ihrer Praxis passiert sind, anonym im Internet an das Fehlerberichts- und Lernsystem beim Institut für Allgemeinmedizin der Universität Frankfurt.

www.jeder-fehler-zaehlt.de

eDMP-Doku kommt spätestens ab 1. Juli

Die Einführung der neuen, indikations-übergreifenden Dokumentation für die Disease-Management-Programme ist vom 1. April auf den 1. Juli 2008 verschoben worden (wir berichteten).

Nun können auch die Fristen für die verbindliche Einführung der elektronischen Dokumentation (eDMP) verlängert werden. Ursprünglich sollte eDMP ab 1. April 2008 in allen teilnehmenden Arztpraxen in Deutschland Pflicht werden. Eine neue Rechtsverordnung macht jetzt Übergangsregelungen möglich: In den Ländern kann vertraglich vereinbart werden, eDMP erst zum 1. Juli 2008 verbindlich einzuführen. In vielen Regionen ist die Umstellung allerdings schon vollzogen, sodass die Änderung dort nicht greift. Im Zweifelsfall erhalten Sie nähere Informationen bei Ihrer Kassenärztlichen Vereinigung oder bei den Mitarbeitern der Krankenkassen.

Mit eDMP wird die Verarbeitung der Dokumentationen wesentlich komfortabler. Aufwändige Korrekturverfahren gehören der Vergangenheit an, weil die Software die Datensätze vor der Weiterleitung an die Datenstelle auf ihre Plausibilität prüft. Auch die Übernahme von Stammdaten und bereits erhobenen Untersuchungswerten gehört bei vielen Herstellern schon zum Standard.

Gefahrstoffe in der Praxis

Um Gesundheitsbeeinträchtigungen zu vermeiden, ist das Praxisteam verpflichtet, Arbeitsschutzmaßnahmen nach der Gefahrstoffverordnung vorzunehmen und im Qualitätsmanagement-Handbuch zu dokumentieren. Hilfreich ist dabei die „virtuelle Praxis“ auf der Website der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege.

www.bgw-online.de