

»Bei der Archivierung auf internationale Standards beschränken«

Prof. Dr. Paul Schmücker gibt im Interview einen Überblick über aktuelle und kommende Trends im Bereich des Dokumentenmanagements und der Archivierung. Er empfiehlt aus wirtschaftlicher Sicht, möglichst alle Daten in einem Archiv zu speichern.



PROF. DR. PAUL SCHMÜCKER
Institut für Medizinische Informatik,
Hochschule Mannheim

01 Was versteht man unter Dokumentenmanagement und unter Archivierung?

Ein Dokumentenmanagementsystem ist im Prinzip ein Inhaltsverzeichnis für Dokumente und andere Objekte mit dem Hinweis auf ihre Aufbewahrungsorte, es kann zum Beispiel ein Verzeichnis für ein Archiv sein. Das Archiv dagegen ist die reine Ablage der Objekte – das Ablagesystem. Dokumentenmanagement und Archivierung können konventionell, digital oder auf Mikrofilm umgesetzt werden. Bei dem rechnerunterstützten Dokumentenmanagement und der digitalen Archivierung wurden in den Anfängen autarke Dokumentenmanagement- und Archivierungslösungen (DMAS) angeboten. In den letzten Jahren hat sich das allerdings geändert: Das Dokumentenmanagement wurde in die Anwendungen (z.B. Klinisches Arbeitsplatzsystem, Rechnungswesen, Materialwirtschaft und Personalmanagement) verlagert, und das Archiv übernimmt die Daten und Dokumente der verschiedenen Dokumentationssysteme. Dabei werden nicht nur Dokumente verwaltet,

sondern auch Akten, z. B. in einem Aktenverfolgungssystem.

02 Was würden Sie sich von einem Dokumentenmanagementsystem bzw. einem Archiv wünschen?

Sowohl Dokumentenmanagement als auch Archivsysteme haben sich in den letzten Jahren gut entwickelt, zumindest die Basisfunktionalität ist in allen angebotenen Produkten vorhanden. Ich schätze, dass momentan rund 600 Krankenhäuser sogenannte elektronische Archivierungssysteme für Patientenakten im Routineeinsatz nutzen. Hinzu kommen, vorsichtig geschätzt, 500 Archivierungssysteme für den Bildbereich. Was mir nicht gefällt: Die Krankenhäuser betreiben zum Teil bis zu drei verschiedene digitale Archive – eines für Dokumente, eines für Bilder und dann vielleicht noch eines für Verwaltungsunterlagen. Ein Krankenhaus, das wirtschaftlich sein möchte, sollte möglichst nur ein digitales Archiv für die Ablage von Dokumenten, Bildern, Signalen, Verwaltungsunterlagen etc. besitzen.

Auf dieses eine Archiv können dann verschiedene Dokumentenmanagementmodule zugreifen. Auffallend ist in Deutschland, dass es einerseits Anbieter für Dokumente und andererseits Anbieter für Bilder gibt. Nur wenige Unternehmen bieten Archivlösungen an, die sowohl Bilder als auch Dokumente in einem Archivsystem aufbewahren.

Mängel sehe ich derzeit noch beim Datenschutz. Die existierenden Archivlösungen unterstützen zwar den Datenschutz und Zugriffskonzepte, aber bei Weitem noch nicht ausreichend. Gerade bei der Integrierten Versorgung müssen die Krankenhäuser die zum Teil umfangreichen Forderungen der Datenschützer erfüllen. Auch beim Thema Beweis-sicherung von digitalen Objekten geht es nur schleppend voran. Wenn man mit qualifizierten elektronischen Signaturen arbeitet, kann man die notwendige Rechtssicherheit gewährleisten, andernfalls besteht ein finanzielles Restrisiko im Falle von Rechtsstreitigkeiten. Bislang haben in Deutschland aber nur wenige Krankenhäuser die elektronische

Signatur eingeführt. Und noch etwas: Man möchte ja nicht nur Dokumente, sondern auch Daten in einer Archivlösung verarbeiten. Zurzeit sind unsere Systeme in der Regel noch dokumentenorientiert. Wir müssen aber zu einem Content-Management-System kommen, in dem sowohl Dokumente, Bilder, Kurven, Filme etc. als auch Inhalte verwaltet werden können.

03 Wie sollte eine Klinik vorgehen, wenn sie ein neues Dokumentenmanagement- oder Archivierungssystem einführen möchte?

Ich rate den Krankenhäusern, zuerst eine Systemanalyse durchzuführen um zu ermitteln, welche Dokumentenbestände es in welchem Umfang gibt. Für die Ausschreibung ist es auch wichtig, Informationen über die Workflows zu haben. Eine andere Sache ist das Scannen von Dokumenten. Es gilt zu klären, ob die Dokumente beschreibenden Metadaten (z. B. Patientenidentifikation, Dokumententyp, Erstellungszeitpunkt, Leistungserbringer) manuell erfasst werden oder die Übernahme dieser Daten zumindest teilweise automatisiert wird, indem diese auf den Dokumenten, z.B. mit Barcodes oder OCR-Schrift, versehen werden. Ich schätze, dass zurzeit in deutschen Krankenhäusern nur etwa 40 bis 60 Prozent der Patientenunterlagen digital erstellt werden. Der

Rest, zum Beispiel die Pflegedokumentation, findet noch auf Papier statt. Diese Daten müssen auf jeden Fall gescannt werden.

04 Wie wichtig sind Standards für die Archivierung?

Standards spielen bei der Archivierung eine große Rolle. Der Einsatz von Standards ist unabdingbar, wenn man noch nach vielen Jahren auf alte Dokumente zugreifen möchte. Bei den Dokumenten kann ich nur empfehlen, sich auf die internationalen Standards zu beschränken und nicht jedes Format zu unterstützen. Denn die Daten müssen 30 Jahre vorgehalten werden und zumindest gelesen werden können. Empfehlenswerte Standards für Dokumente sind ASCII, PDF, PDF/A, TIFF, JPEG und DICOM. Bei den Schnittstellen für den Datenaustausch kommen HL7 und DICOM zum Einsatz. Nicht zu vergessen sind die Standards für die digitale Signatur und IHE, mit dem Abläufe beschrieben werden können. In den USA ist IHE gerade ein großes Thema.

05 Welche weiteren Trends erwarten Sie in nächster Zeit?

Wir haben die großen Trends schon angesprochen: Standards, IHE, Signaturen, Datenschutz, Beweissicherheit und IT-Sicherheit. Ich gehe davon aus, dass in Zukunft verstärkt Dokumenten- und Bildarchive in einer Lösung zusammengeführt und strukturierte Daten in die Archivlösungen integriert werden.

06 Was ist zurzeit kennzeichnend für den deutschsprachigen DMAS-Markt, und wie wird er sich in den nächsten Jahren entwickeln?

Der deutsche Markt ist grundsätzlich sehr klein. Deshalb haben es die Hersteller, die sich auf die Krankenhaus-IT spezialisiert haben, besonders schwer. Anbieter aus anderen Ländern wie zum Beispiel den USA trifft man hier nur selten an. Interessant ist der Markt für Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme (DMAS) nur für Anbieter, die mehrere Branchen bedienen oder gleichzeitig Dienstleistungen für das Scannen, die Mikroverfilmung oder das Outsourcing von Archivbeständen anbieten. Aber ohne Wissen über die Einrichtungen des Gesundheitswesens sowie ihre Strukturen und Abläufe können Firmen nur schwer Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme im Gesundheitswesen einführen und in ein Krankenhausinformationssystem integrieren.

Neben der Patientenakte suchen sich die Hersteller zurzeit verstärkt weitere Einsatzbereiche wie etwa das Rechnungswesen, Personalwesen oder das Vertragsmanagement, um neue Geschäfte zu generieren. Bei 600 Installationen, die sich Krankenhäuser und einige große Arztpraxen zugelegt haben, ist schnell der maximale Verbreitungsgrad erreicht. Deshalb ist es für die Anbieter wichtig, dass sie ihre Systeme weiterentwickeln und auf den neuesten Stand der Technik bringen. Dringend wird auch eine standardisierte Schnittstelle zwischen den Dokumentations-, Dokumentenmanagement-, Archiv- und Signaturlösungen benötigt. Da würden sich zum Beispiel die Vorgaben der IHE anbieten. ■

ZUR PERSON

Prof. Dr. Paul Schmücker leitet das Institut für Medizinische Informatik der Hochschule Mannheim. Er ist Leiter der Arbeitsgruppen „Archivierung von Krankenunterlagen“ und „Informationssysteme im Gesundheitswesen“ der GMDS.