

Sikkert samarbeid om arkiv

“Skjemaprojektet” i Sykehuset Østfold **Innblikk i dagens opp- og nedturer**

Arkivtjenestens samarbeid med andre avdelinger om felles målsettinger.



Norsk Arkivråd 17.09.2012

Christin Mathiesen, kvalitets- og forskningsavdelingen
Berit Andresen, dokumentasjonssenteret

Sykehuset Østfold – nøkkeltall 2011

Befolkning: 277 800

Medarbeidere: 4 900

Innleggelser: 45 500

Polikliniske kons.: 269 100

Dagbehandlinger: 26 200

Senger: 697

Dokumentasjonssenteret

103 årsverk

Skrivetjenesten

Saksarkivet

Postmottaket

Journalarkivet

Servicetorget Moss

Skanningseksjonen (Fredrikstad, Sarpsborg, Moss)

- 10,3 årsverk
- 293 500 skannede somatiske dokumenter i 2011
- 519 600 totalt antall skannede dokumenter i SØ



2011

**Papirforbruk kopiark:
9 700 000**

**Trykte journalskjemaer:
280 000 (?)**

Vi må
gjøre noe!

Nedtur 

Bakgrunn for prosjektet

- Sak på klinikkdirektørmøtet februar 2010
- Dokumentasjonssenteret overtok korrekturfunksjon for trykte skjemaer mars 2010

Avslørte behov for:

- samordning av oppsett (pasient-ID, overskrift, ord/uttrykk)
- kvalitetssikring av opplysninger (krav til signering, datering osv.)
- samkjøring av "nesten-like" skjemaer

Nedtur



Oppdrag

- Skaffe oversikt
- Erstatte enkelte håndskrevne skjemaer med elektroniske dokumenter – direkte i EPJ
- Felles mal/oppsett på skjemaer
- Arkivnøkkel på alle skjemaer til skanning

Mål:

- Redusere skanning - slutte å skanne opplysninger som allerede finnes i journalen

Opptur

Vi får jobben!



Involverte

- Alle kliniske avdelinger som fører pasientdokumentasjon på papir og skanner dokumentene i EPJ
- Kvalitets- og forskningsavdelingen
- Journalutvalget
- Jurist

Opptur

Alle er positive!



Prosjektstart høsten 2011

- Innsamlingsaksjon: ca. 250 "hjemmelagede" skjemaer
- Forskjellig utseende
- Flere ulike med samme funksjon
- Misvisende overskrift
- Dårlig grafisk kvalitet (kopi av kopien...)
- Skal dokumentet skannes eller makuleres?
- Ingen arkivnøkkel – "Hva skal hvor?"

Mye arbeid...



Nedtur

Metode

- Registrere alle innkomne skjemaer
- Møter med seksjonsleder, fagansvarlig sykepleier og i enkelte tilfeller medisinsk ansvarlig lege i avdelingen



Alle er positive!

Vi spør:

- Hvordan benyttes skjemaet (Hvem skriver hva – når?)
- Er det behov for dette skjemaet?
- Kan skjemaet erstattes av elektronisk skjema i DIPS?

Videre arbeid:

- Ja – vi lager mal eller frase i DIPS
- Nei – vi utformer papirskjema etter standard mal
- Høringsrunde i avdelingen
- Godkjent – skjemaet legges tilgjengelig under "Skjema" i sykehusets elektroniske dokumentstyringssystem



Hva er galt med skanning?

- Hyppig feilkilde i elektronisk arkivering av pasientdokumentasjonen, jf. HSØ-prosjektet "Glemt av sykehuset?"
- Forsinker arbeidsflyten i EPJ – er utilgjengelig mens det ligger i skanninghylla
- Personell- og ressurskrevende
- Skannede dokumenter tar mye større plass i basen enn et dokument som er skrevet direkte i EPJ

Et dokument som er skrevet og godkjent direkte i EPJ, er tilgjengelig elektronisk så fort forfatteren har godkjent dokumentet





SYKEHUSET
ØSTFOLD

INTENSIVSKJEMA

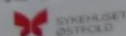
Avd.: 07 08
Diagnose:

CAVE:

Dato:

ANSVAR SPL

ALARMGR. SCOP



SYKEHUSET
ØSTFOLD

Overvåkingskjema

Pasient-ID

DIAGNOSE

Væske / tilsetning

INFUSJONER

MEDIKAMENTER

BT

Puls

O₂-saturasjon

Resp. frekvens

Smerter i

operasjons-omr.

Sedasjonsdybde

Ja Spontan

BT

Puls

O₂-saturasjon

Resp. frekvens

Smerter i

operasjons-omr.

Sedasjonsdybde

Ja Spontan

BT

Puls

O₂-saturasjon

SYKEHUSET
ØSTFOLD

DIAGNOSE

OPERASJON / BEHANDLING

CAVE / ALLERGI

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Seksjon:

Signering:

Kontrollsignering:

Arstall:

Kurve nr.

Innleggesdato:

Op. dato:

Overført kurve dato:

Postop. dag

Dato

Hvorfor må vi skrive noe på papir?

- Flersignerings skjema
 - flere skriver og signerer på samme skjema
 - "kurveløsning" i DIPS ikke tatt i bruk i SØ
- Arkivverdige skjema utfylt av pasienten
- Henvisninger, epikriser og prøvesvar fra andre HF og eksterne lab kommer fortsatt på papir
+ henvisninger fra enkelte fastleger (!)

Da kan papiret like gjerne være ryddig og lesbart...

Skjemaer vi produserer selv skal ha:

- Standardisert topp tekst
Logo – tittel – pasient-ID – avd.navn – årstall
- Standardisert bunntekst
Revisjonsdato – revisjonsansvarlig – arkivnøkkel
(når skjemaet skannes)
- Ligge lett tilgjengelig original i EK, egen arkfane
"Skjema"



Papirveien til EPJ

Vi må ha et skjema!

Dette er enkelt - vi lager det sjøl!

Bli enig om tekst og bokser

Standard oppsett Word-tabell

Godkjenning

Original på EK

Sekretæren kopierer på avd.



Papirveien til EPJ

Vi må ha et skjema!

↓

Dette er komplisert – grafisk designer

↓

Bli enig om tekst og bokser

↓

Designprogram

↓

Godkjenning

↓

Original til trykkeriet

↓

Leveringstid og pris

↓

På lager

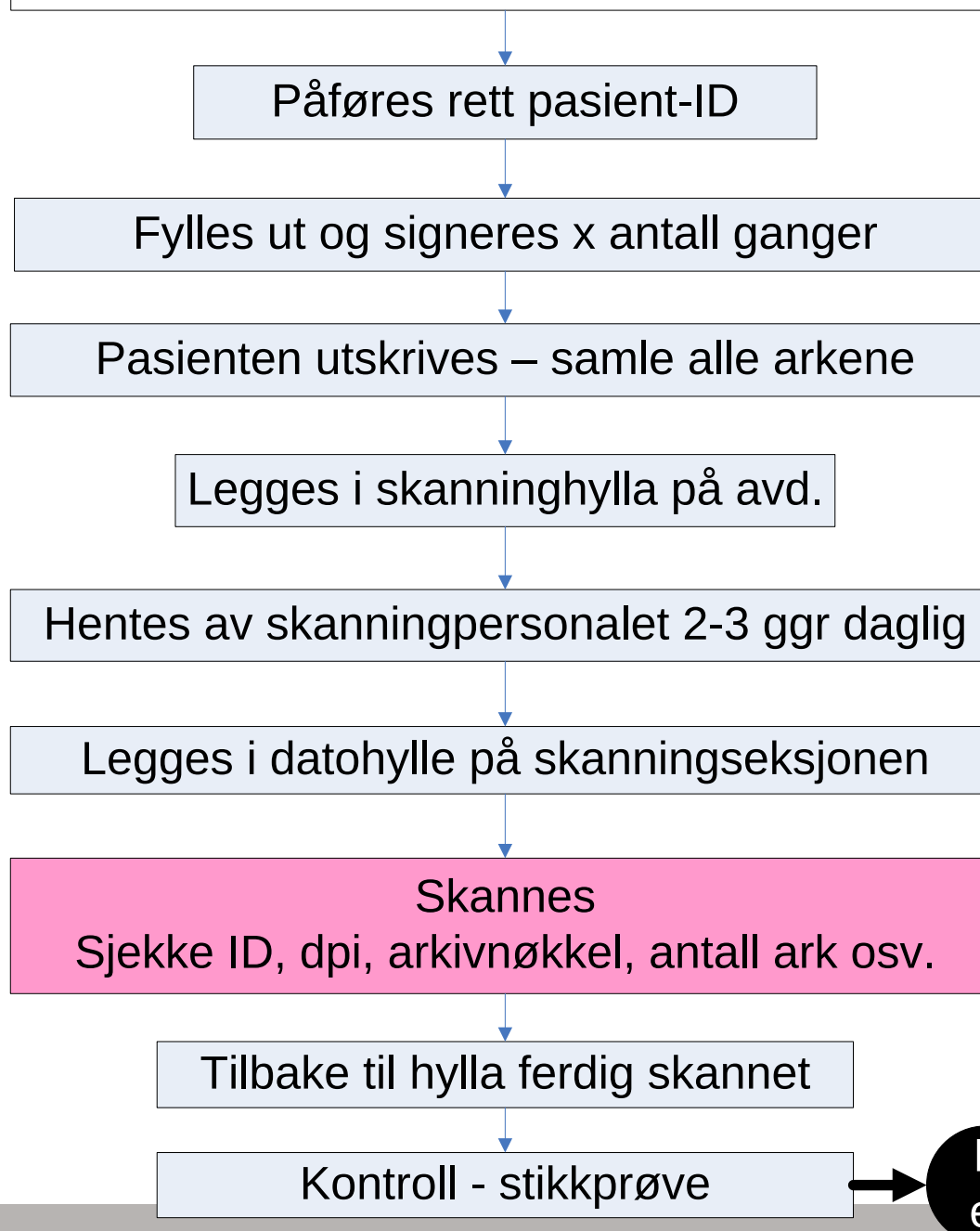
↓

Sekretæren henter



Papirveien til EPJ

Finn skjemaet og en kulepenn!



Status per 1. september 2012

- Mottatt 250 skjemaer fra avd. som bruker DIPS
- 14 skjemaer satt ut av bruk
- 5 skjema fjernet – erstattet av mal/frase i DIPS
- 6 nye skjema/brevmaler til pasient/ekstern instans
- 3 pasientveiledning/info
- 53 skjema inkl. hjelpeskjema

Startet med de største fagområdene:

Indremedisin og avdeling for sykepleie (mange felles skjema for alle avdelinger i SØ)



Nedtur

Å overtale folk til å ta i bruk elektronisk skjema/tekstfrase
er ingen lett jobb...
Men vi gir oss ikke så lett!

Oppptur

Positiv omtale i Stetoskopet – sykehusavisa
Flere avdelinger etterspør våre tjenester
Reviderte skjemaer tas i bruk



Takk for oppmerksomheten!

