

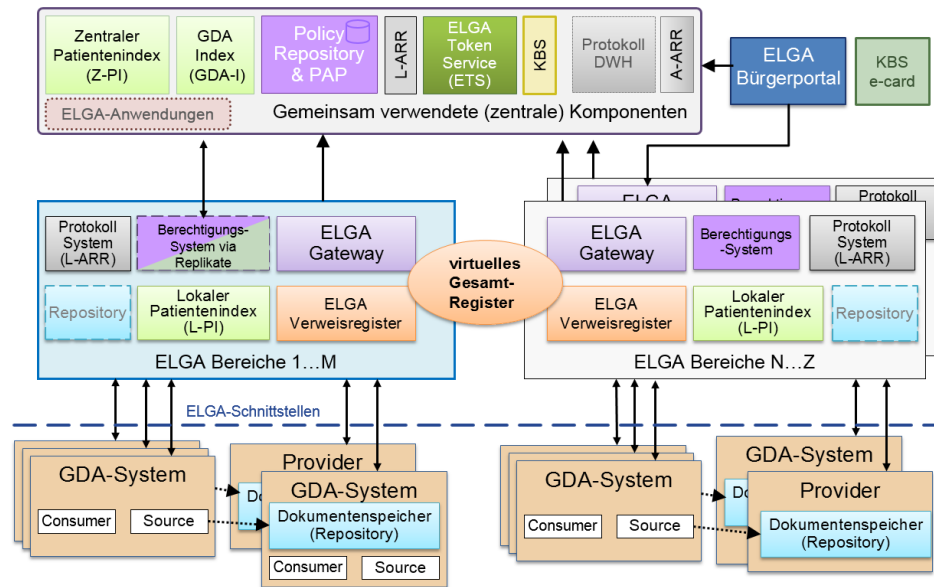


ELGA in Krankenhäusern: Prozessablauf und Integration

Informationen zur
Implementierung von
ELGA in Krankenhäusern

Grundstruktur von ELGA (stark vereinfacht)

- Zentrale Verwaltungsinformationen und Services
- Medizinische Informationen und Metainformationen in ELGA Bereichen
- Informationsquellen und Informationskonsumenten in GDAs



Basisfunktionalität 1

- GDA ist Informationsquelle
 - Patientenstammdaten zur Identifikation - Administration (Patientsource)
 - Aufnahme, Entlassung, Transfer, Fallwechsel
 - ELGA Dokumente (Document Source)
 - Speicherung, Registrierung, Versionierung und Storno
 - eMedikation
 - Kontaktbestätigungen
 - Erstellen, Beenden, Delegieren und Storno
 - Widerspruch Dateneinbringung (Situatives OptOut)
 - Erfassen, Anwenden, *Information*
 - Löschen von Daten

Basisfunktionalität 2

- GDA ist Informationskonsument (Document Consumer)
 - Patientenauswahl
 - Dokumentenauswahl
 - Dokumentenabruf und ev. Dokumentenablage

Zusatzfunktionalitäten

- Patientenclearing
 - Abgleich von Patientenstammdaten
 - Innerhalb der GDAs eines ELGA Bereichs
 - *ELGA Bereich zum zentralen Patientenindex*
- Codelistenmanagement
 - Übersetzung von GDA Codelisten auf ELGA Codelisten
 - Wartung verwendeter Codelisten (Erweiterung, Änderung, Streichung)
- Betriebliche Supportprozesse
 - Benutzermanagement
 - Fehlermanagement
 - Wartung und Betrieb

Administration

- Basis ist eine eindeutige Identifikation der Person/PatientIn
 - eCard, Ausweis, EKVK, European eID(STORK), *Bürgerkarte*, *Handysignatur*
- ELGA relevante Informationen
 - Wer (Identifikation)
 - Bei welchem GDA (KBS)
 - Wie (ambulant, stationär) (KBS)
 - Aufgenommen, Entlassen (KBS)

Document Source

- Unterschiedliche organisatorische Abbildung welche Systeme die ELGA Dokumente erzeugen
 - Zentral
 - Vorteil: nur einmal zu implementieren
 - Nachteil: Informationsverluste
 - Dezentral durch GDA Fachsysteme
 - Vorteil: vollständige Information (auch Patientendaten?)
 - Nachteil: mehrmalige Implementierung
- Speicherung in einer oder mehreren Repositories ? (Archiven)
- Betrieb der IHE Affinity Domäne ausschließlich für ELGA?
- Validierung der ELGA Konformität
- Versionierung und Storno gemäß ELGA Vorgaben
- Vidierung und Freigabe von Dokumenten

Kontaktbestätigung

- Für den Zugriff und die Einbringung von Dokumenten durch einen GDA ist eine Kontaktbestätigung notwendig
- Dies ist bei jeder Aufnahme zu erzeugen
- Defaultfrist 28 Tage – bei stationäre PatientInnen beginnt dies erst nach Entlassung zu laufen
 - Kann durch Bürger pro GDA verändert werden
 - Bei Laufzeit 0 Tage auch kein Zugriff für stationäre Behandlung
- Wenn Leistungen im Rahmen einer Behandlung durch andere GDAs erbracht werden (z.b. Labor) so ist die entsprechende Kontaktbestätigung zu delegieren
- Es ist auch der Fall eines Storno einer KBS bei einer Falschadministration zu bedenken

Widerspruch (situativ)

- Widerspruch gilt immer für einen Behandlungsfall (bzw diesem zuzuordnenden Dokumente (Versionierung)
 - Administrativ ! (=von Aufnahme bis Entlassung)
 - Bereits eingebrachte Dokumente sind davon nicht mehr betroffen
 - Spezielle Hinweis Pflicht durch GDA bei bestimmten sensiblen Daten (HIV, Schwangerschaftsabbruch, Gentechnik 3-4)
 - Hinweis Pflicht bei Angestellten eines GDA
 - Vorab durch nachweisliche Information
- Nachweisliche Dokumentation des Widerspruchs
 - Unterschrift, Ablage
- Speicherung als lokale „Policy“ und Berücksichtigung bei Registrierung von Dokumenten in ELGA
 - Rücksichtnahme auf „verspätete“ Dokumente

Löschen

- Erweiterung des Löschens auf Löschen eines „Versions-Ast“ (setID notwendig)
 - Saubere Versionierung notwendig
- Durch generelles OptOut werden alle bereits vorhandenen Dokumente gelöscht
 - Keine sinnvolle Option um multiples Situatives OptOut bei ambulanten Behandlungen zu vermeiden
- Keine Möglichkeit des „Nachladens“ von gelöschten Dokumenten
- Je nach ELGA Bereichsarchitektur kann Löschen unterschiedliche Ausprägungen haben
 - Darf nicht einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist zuwider laufen

Document Consumer

- Patientenauswahl
 - Um „Fehlzugriffe“ zu vermeiden muss die PatientIn bereits eindeutig identifiziert sein
 - KBS beschränkt dies
 - Protokollierung aller Zugriffe
 - Bürger kann über Bürgerportal kontrollieren
- Dokumentenauswahl
 - Selektionsmöglichkeit
 - Zeitraum, GDA, Dokumentenart, Untersuchungskapitel (Labor, Radiologie)
- Dokumentenabruf und ev. Dokumentenablage
 - Offener Punkt Prefetching/Arbeitsvorbereitung
 - Darstellung über eigene Stylesheets?
 - Ablage behandlungsrelevanter Dokumente in lokales Archiv aus forensischen Gründen
 - Versionierung, Löschen

Patienten Clearing

- 2 stufig
 - Clearing innerhalb eines ELGA Bereichs über die angeschlossenen GDAs
 - Clearing zwischen ELGA Bereichen und dem ZPI
- „ZPI hat immer Recht“
 - Änderung der PatientInnen Stammdaten sind über die Sozialversicherungen einzubringen
- Arbeitsintensiv – sollte daher durch eindeutige Identifikation und Qualitätssicherung (VDAS, ZPI) minimiert werden
 - Notfallaufnahme ...

Codelistenmanagement

- In den ELGA CDA Implementierungsleitfäden sind die zu verwendenden Codelisten vorgegeben
 - Notwendigkeit um GDA übergreifend Daten austauschen zu können
- Die GDA Systeme erzeugen heute Daten mit weitgehend eigenen (lokalen) Codelisten
 - Notwendigkeit des „Mappen“ der GDA Codes auf ELGA Codes
 - Teilweise Fachwissen gefordert
 - Kann nur beschränkt automatisiert werden
- Bei Änderungen einer der beiden Codelisten (ELGA oder GDA) ist immer das Mapping nachzuziehen

Supportprozesse

- Benutzermanagement
 - ELGA verlangt die namentliche Protokollierung von Personen welche in ELGA eingreifen
 - Document Consumer und Document Source
 - Die Gewährleistung des ausschließlichen Zugriffs durch berechtigtes Personal ist Aufgabe des GDAs
 - Bürger hat Kontrollmöglichkeit!
- Fehlermanagement
 - Übergreifendes Fehlermanagement
 - ELGA Serviceline
 - Zusammenschaltung Ticketingsysteme
- Wartung und Betrieb
 - Vorgabe von Performanceparametern durch SLAs

Anhang

- In den folgenden Folien ist eine **nicht erschöpfende Zusammenstellung** von Zitaten aus dem ELGA Gesetz sowie der Verordnung welche zum derzeitigen Zeitpunkt aus meiner Sicht bedeutend für das Verständnis und die Umsetzung von ELGA in Krankenhäusern ist.

Administration

Rechtliche Hinweise

- ELGA-G § 15. (1) ELGA-Teilnehmer/innen sind alle natürlichen Personen, die im Patientenindex ... erfasst sind ...
- ELGA-G §16. (2) ELGA-Teilnehmer/innen haben gegenüber den behandelnden oder betreuenden ELGA-Gesundheitsdiensteanbietern das Recht
 - 1. die Aufnahme von Medikationsdaten ... sowie von Verweisen auf ELGA-Gesundheitsdaten ... zu verlangen

Widerspruch Daten Einbringung

Rechtliche Hinweise

- ELGA-G §16. (2) ELGA-Teilnehmer/innen haben gegenüber den behandelnden oder betreuenden ELGA-Gesundheitsdiensteanbietern das Recht
 - 2. der Aufnahme von elektronischen Verweisen und ELGA-Gesundheitsdaten einschließlich einzelner Medikationsdaten für einen Behandlungs- oder Betreuungsfall zu widersprechen
 - ...

Kontaktbestätigung

Rechtliche Hinweise

- ELGA-G §18. (6) Die Überprüfung der Identität der ELGA-Teilnehmer/innen ... darf für den Zugriff und die Verwendung der ELGA-Gesundheitsdaten ... durch
 - 1. ELGA-Gesundheitsdiensteanbieter ... nicht länger als 28 Tage ... zurückliegen.

Patienten Clearing

Rechtliche Hinweise

➤ ELGA-G § 18.

- (1) Der Hauptverband hat im übertragenen Wirkungsbereich einen Patientenindex einzurichten und zu betreiben. Dieser dient:
 - 1. der Überprüfung der eindeutigen Identität ... natürlicher Personen im Rahmen von ELGA oder anderen eHealth-Anwendungen ...
- ...
- (4) Die Überprüfung der Identität der ELGA-Teilnehmer/innen ... hat in elektronischer Form unter Mitwirkung des ELGA-Teilnehmers/der ELGA-Teilnehmerin zu erfolgen. Dabei sind die im Patientenindex gespeicherten Identitätsdaten mit den im Rahmen der Identifikation ermittelten Identitätsdaten zu vergleichen...

Management Codelisten

Rechtliche Hinweise

- ELGA-VO § 14. (1) Inhalt, Struktur, Format und Codierung von medizinischen Dokumenten ... sind in den ... Implementierungsleitfäden festgelegt
 - (4) ...Aktualisierte Implementierungsleitfäden dürfen ab dem Tag ihrer Veröffentlichung verwendet werden, spätestens 18 Monate nach ihrer Veröffentlichung müssen sie verwendet werden...
- ELGA-VO § 15.
 - (1) Terminologien sowie ihre eindeutigen Kennungen ... werden als kontrollierte Vokabulare in elektronischer Form ... veröffentlicht.
 - (3) Sofern eine Pflicht zur Verwendung von Daten ... besteht, sind auch die dafür erforderlichen Terminologien verpflichtend zu verwenden.

Löschen von Daten

Rechtliche Hinweise

- ELGA-G § 16. (1) ELGA-Teilnehmer/innen haben ... das Recht
 - 2. individuelle Zugriffsberechtigungen ... festzulegen, indem sie
 - a) elektronische Verweise und ELGA-Gesundheitsdaten einschließlich Medikationsdaten für ELGA-Gesundheitsdiensteanbieter ein- oder ausblenden sowie löschen; falls das Löschen aufgrund anderer gesetzlicher Dokumentationsverpflichtungen oder § 22 Abs. 5 Z 1 ausgeschlossen ist, sind die Verweise für ELGA unzugänglich zu machen

Medikamenten Verschreibung

Rechtliche Hinweise

- ELGA-G §16. (2) ELGA-Teilnehmer/innen haben gegenüber den behandelnden oder betreuenden ELGA-Gesundheitsdiensteanbietern das Recht
 - 1. die Aufnahme von Medikationsdaten ... sowie von Verweisen auf ELGA-Gesundheitsdaten ... zu verlangen
- ELGA-G § 16a. (1) ... Zu diesem Zweck haben ELGA-Gesundheitsdiensteanbieter entsprechend ihrer in diesem Bundesgesetz festgelegten Verpflichtungen die ELGA-Gesundheitsdaten gemäß § 2 Z 9 lit. b in diesem Informationssystem zu speichern, sofern dies nicht durch die Ausübung von Teilnehmer/innen/rechten ausgeschlossen ist. ...
- § 2. Im Sinne dieses Bundesgesetzes bedeuten
 - 9. „ELGA-Gesundheitsdaten“ sind folgende personenbezogene Daten, die zur weiteren Behandlung, Betreuung oder Sicherung der Versorgungskontinuität von ELGA-Teilnehmer/inne/n wesentlich sein könnten und in ELGA verwendet werden dürfen:
 - ...
 - b) Medikationsdaten gemäß Z 1 betreffend verschreibungspflichtige sowie nicht verschreibungspflichtige Arzneimittel („e-Medikation“)
 - ...



Danke für Ihr Interesse!

Mag. Konrad Hölzl

Tel: 01 40409 66036

KAV-IT

1220 Wien, Stadlauer Straße 54

E-Mail: postkavit@wienkav.at

www.wienkav.at/ikt

Copyright © 2013