



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

7^Η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ

ΓΝ ΛΑΣΙΘΙΟΥ-ΓΝΚΥ ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ «ΔΙΑΛΥΝΑΚΕΙΟ»

(ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΔΡΑΣ-ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ

ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

***«Χάρτης καταγραφής διαδικασιών παραγωγής ή διενέργειας
πράξεων με δημοσιονομικές συνέπειες, εντοπισμός κινδύνων
και προβλέψεις δικλίδων αντιμετώπισης των κινδύνων»***

Σύνταξη & Επιμέλεια

Γεωργία Δατσέρη

Ράνια Σιάτρη

**Άγιος Νικόλαος
Δεκέμβριος 2022**

Περιεχόμενα

1. Τμήμα Κίνησης Ασθενών.....	3
1 ^η Διαδικασία: Λειτουργία Γκισέ	4
2 ^η Διαδικασία: Κατάρτιση σχεδίου υλοποίησης στόχων.....	5
3 ^η Διαδικασία: Κατάρτιση προγράμματος υπηρεσίας υπαλλήλων.....	6
4 ^η Διαδικασία: Υποβολή νοσηλίων	6
5 ^η Διαδικασία: Υποβολή νοσηλίων στη Μονάδα Τεχνητού Νεφρού.....	8
6 ^η Διαδικασία: Υποβολή νοσηλίων Ξενώνα Ψυχαργώ.....	10
7 ^η Διαδικασία: Καταγραφή εκκρεμοτήτων για διαφυγόντα έσοδα.....	11
8 ^η Διαδικασία: Έλεγχος υλοποίησης εκδόσεων του πληροφοριακού συστήματος.....	12
9 ^η Διαδικασία: Καταχώρηση Οικονομικών και λειτουργικών Αναφορών στο Bi health.....	12
10 ^η Διαδικασία: Τήρηση αρχείου φακέλων ασθενών.....	14
11 ^η Διαδικασία: Έκδοση και αποστολή ενημερωτικών εγγράφων σε Δημόσιες Υπηρεσίες.....	17

1. ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Σύμφωνα με το Άρθρο 11 της Υ4α/οικ1.23774 (Φεκ. 3485/2012) οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κίνησης Ασθενών (Τ.Κ.Α. εφεξής) έχουν ως εξής:

- «α. Φροντίζει για τον έλεγχο και την καταγραφή των εισιτηρίων εξιτηρίων των ασθενών από τους ιατρούς στο πληροφοριακό σύστημα.
- β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών μέσω του πληροφοριακού συστήματος σε συνεργασία με τους προϊστάμενους των κλινικών και την Ιατρική Υπηρεσία .
- γ . Χορηγεί σε συνεργασία με την Ιατρική Υπηρεσία Πιστοποιητικά και γνωματεύσεις μετά από υποβολή αίτησης τους.
- δ. Φροντίζει για την λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση των δαπανών νοσηλείας σύμφωνα με τα παραστατικά από τις κλινικές και το φαρμακείο καθώς και την έκδοση δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων (Τιμολόγια και Αποδείξεις Παροχής υπηρεσιών) προς τα ασφαλιστικά ταμεία και τους ιδιώτες.
- ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.
- στ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και της σωστής αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.»

Στο πλαίσιο καταγραφής του χάρτη διαδικασιών, έχουν εντοπιστεί και καταγραφεί έντεκα διαδικασίες, οι οποίες εμπεριέχουν το σύνολο των απαιτούμενων δραστηριοτήτων για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του τμήματος. Αυτές είναι:

- 1:** Λειτουργία γκισέ
- 2:** Κατάρτιση σχεδίου υλοποίησης στόχων
- 3:** Κατάρτιση προγράμματος υπηρεσίας υπαλλήλων
- 4 :** Υποβολή νοσηλίων
- 5:** Υποβολή Μ.Τ.Ν
- 6:** Υποβολή νοσηλίων Ξενώνα Ψυχαργώ
- 7:** Έλεγχος υλοποίησης εκδόσεων του πληροφοριακού συστήματος
- 8:** Καταχώρηση Οικονομικών και λειτουργικών Αναφορών στο Bi health
- 9:** Καταγραφή εκκρεμοτήτων για διαφυγόντα έσοδα.
- 10:** Τήρηση αρχείου φακέλων ασθενών
- 11:** Έκδοση και αποστολή ενημερωτικών εγγράφων σε Δημόσιες Υπηρεσίες

Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικοί πίνακες που συμπεριλαμβάνουν

α) αναλυτική περιγραφή των δραστηριοτήτων που εμπεριέχονται σε κάθε διαδικασία

β) τον εντοπισμό πιθανών δημοσιονομικών και άλλων κινδύνων (π.χ. προσωπικά δεδομένα) σε κάθε στάδιο της διαδικασίας .

γ) τις υπάρχουσες ασφαλιστικές δικλίδες ασφαλείας για την αποτροπή της πραγματοποίησης των κινδύνων.

1^η Διαδικασία : Λειτουργία Γκισέ

Η λειτουργία του Γκισέ του Τμήματος Κίνησης Ασθενών (Τ.Κ.Α. εφεξής) αποτελεί το κεντρικό σημείο εξυπηρέτησης των πολιτών με το Νοσοκομείο καθώς σε αυτό αποτείνονται οι πολίτες για μία μεγάλη γκάμα δραστηριοτήτων (έκδοση εισιτηρίων/εξιτηρίων, αντίγραφα φακέλων ασθενών, ιατρικές γνωματεύσεις, και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία αφορά σε νοσηλείες ασθενών). Πέραν των δραστηριοτήτων που εμπίπτουν στη δικαιοδοσία του Γραφείου Κίνησης, παράλληλα εξυπηρετούνται και διεκπεραιώνονται δραστηριότητες του Γραφείου Εξυπηρέτησης Πολιτών όπως ερωτήσεις που μπορεί να απαιτούν ανακατεύθυνση του πολίτη προς άλλο αρμόδιο γραφείο ή την κατάδειξη της απαιτούμενης διαδρομής για την ολοκλήρωση της εκάστοτε διαδικασίας

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
1 ^α . Έκδοση ημερήσιου δελτίου κίνησης για τη Διεύθυνση της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας Έκδοση λίστας περιστατικών και συμφωνία με τις κλινικές για αποδέσμευση κλινών και τακτοποίηση εξιτηρίων.		Έλεγχος και συμφωνία με κλινικές και αναγγελίες στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.
2. Έλεγχος περιστατικών για ασφαλιστική ικανότητα για επαρκή δημογραφικά στοιχεία καθώς και τακτοποίηση σύμφωνα με τον κανονισμό κάθε ασφαλιστικού ταμείου. Παράλληλα διενεργείται και έλεγχος αναγγελιών στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.	α) Σε περίπτωση μη ελέγχου ασφαλιστικής ικανότητας και προσωπικών στοιχείων τηλεφωνα κ.λ.π. σε ασφαλιστικά ταμεία π.χ στο Γενικό Επιτελείο Στρατού αν δεν κρατηθεί εντολή από το βιβλιάριο του ασφαλισμένου, η δαπάνη δεν αποδίδεται από το Γ.Ε.Σ.	Το μηχανογραφικό σύστημα δίνει τη δυνατότητα εντοπισμού των αναγγελιών που δεν έχουν αποσταλεί στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

	β) Το ίδιο ισχύει και για τους ευρωπαίους ασφαλισμένους χωρίς E111 και ευρωπαϊκή κάρτα δεν αποδίδονται οι δαπάνες από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. γ) Επίσης η απώλεια νομιμοποιητικών εγγράφων των αλλοδαπών, δημιουργεί εκκρεμότητες ιδιωτών αφού χωρίς αυτά δεν καλύπτονται από το νόμο.	Το σύστημα ΑΤΛΑΣ που έχει συνδεθεί με το μηχανογραφικό μας σύστημα φέρνει αυτόματα την ασφαλιστική ικανότητα.
--	---	--

Πίνακας 1. Λειτουργία Γκισέ

2^η Διαδικασία : Κατάρτιση σχεδίου υλοποίησης στόχων

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
Καταγραφή εργασιών και διαδικασιών στο πλαίσιο της εκάστοτε νομοθεσίας και προτεραιοποίηση εργασιών.	Με τις μη υποβολές των νοσηλίων μέσα στην ορισμένη κατά το νόμο καταληκτική ημερομηνία ενδέχεται απώλεια εσόδων.	Η διαδικασία από μόνη της αποτελεί δικλίδα ασφαλείας

Πίνακας 2. Κατάρτιση σχεδίου υλοποίησης στόχων

3^η Διαδικασία : Κατάρτιση προγράμματος υπηρεσίας υπαλλήλων.

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
Κατάρτιση προγράμματος υπηρεσίας υπαλλήλων.	Δημοσιονομικοί Μη επαρκής κάλυψη εργατωρών με αποτέλεσμα την μη υλοποίηση των απαραίτητων εργασιών με πιθανή απώλεια εσόδων Λειτουργικοί: Μη επαρκής εξυπηρέτηση ασθενών.	Το μηνιαίο πρόγραμμα με τη συνυπογραφή του Διοικητικού Δ/ντή Επάρκεια προσωπικού

Πίνακας 3. Κατάρτιση προγράμματος υπηρεσίας υπαλλήλων

4^η Διαδικασία : Υποβολή νοσηλίων

Τα νοσήλια είναι η βασική πηγή εσόδων του Νοσοκομείου, και ως εκ τούτου αποτελούν μια από τις πιο σημαντικές διαδικασίες. Διέπονται από ένα ισχυρό νομοθετικό πλαίσιο που καθορίζει τα στάδια, τον τρόπο και τα χρονικά περιθώρια, υλοποίησης των διαδικασιών υποβολής νοσηλίων.

Ενδεικτική νομοθεσία:

- Υ4α/οικ 1320/1998 ΦΕΚ 99 Β τχ. 10/2/98, τροποποίηση αυτού με το ΦΕΚ 2630 Β τχ. 27/7/17
- Υ4α/οικ 85649/2011 ΦΕΚ 1702 Β τχ. 27/7/11 τροποποίηση αυτού με την Υ4α/οικ 13740 ΦΕΚ 940 27/3/12
- Υ4α/οικ 18051/2012 ΦΕΚ 946/ 27/3/12
- Υ4Α/οικ 28884/21/3/2012

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
1) Έλεγχος περιστατικών από λίστες του AMED LINE, για το συνολικό μηνιαίο αριθμό εισαγωγών, και διαχωρισμός τους ανά ασφαλιστικό ταμείο	Δημοσιονομικοί: Η μη τήρηση των ελέγχων και η μη συμμόρφωση στους	Σωστός και λεπτομερής έλεγχος τηρώντας τη

2) Πραγματοποίηση ελέγχου αποστολής αναγγελιών των περιστατικών στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. 3) Γίνεται έλεγχος και εναρμόνιση παραστατικών και χρεώσεων του ασθενή, που έχουν καταχωριστεί από τους ιατρούς και τα τμήματα στο πληροφοριακό σύστημα. Επίσης διενεργείται έλεγχος για τους σωστούς κωδικούς ΕΚΑΠΤΥ ΚΑΙ ΕΟΦ των υλικών. Γίνεται προσθήκη κωδικού επεμβάσεων του ΕΟΠΥΥ όπου χρειάζεται, από τον πίνακα επεμβάσεων και κατόπιν αντιστοιχίζεται με τους κωδικούς των ιατρικών πράξεων στο πεδίο Αντιστοίχιση Υπηρεσιών με Υπηρεσίες ΙΚΑ . Ο κωδικός αντιστοίχισης συμπληρώνεται στις χρεούμενες υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ώστε να συμφωνήσουν - κουμπώσουν οι σωστοί κωδικοί στον αυτόματο έλεγχο του αρχείου HL7 υποβολής στο eΔΑΠΥ. 4) Γίνεται τιμολόγηση των περιστατικών και εκδίδεται από το σύστημα Τιμολόγιο προς συγκεντρωτικό ανά περιστατικό. Κατόπιν γίνεται δημιουργία υποβολής και εκδίδεται το Τιμολόγιο παροχής Υπηρεσιών 5) Τα νοσήλια υποβάλλονται μέσω του πληροφοριακού συστήματος Amed line με την δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου το οποίο ανεβάζουμε μέσω της εφαρμογής του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. στο eΔΑΠΥ κλειστής περιθάλψης .	κανόνες της διαδικασίας των χρεώσεων και της τιμολόγησης σύμφωνα με την νομοθεσία μπορεί να οδηγήσει σε απώλεια εσόδων. Η μη αποστολή αναγγελιών στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. μπλοκάρει τη διαδικασία της υποβολής νοσηλίων .	νομοθεσία από εκπαιδευμένους υπαλλήλους. Το μηχανογραφικό σύστημα παρέχει τη δυνατότητα ελέγχου. Στην παρούσα χρονική στιγμή πραγματοποιείται πιλοτική εφαρμογή
---	--	--

Αποστέλλεται και φυσικό αρχείο.		των DRG (αλλαγή του τρόπου τιμολόγησης των νοσηλίων), διαδικασία που αναμένεται να απλουστεύσει την όλη διαδικασία.
---------------------------------	--	---

Πίνακας 4: Υποβολή νοσηλίων

5^η Διαδικασία : Υποβολή νοσηλίων Μονάδας Τεχνητού Νεφρού (Μ.Τ.Ν)

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
1) Μαζική έκδοση εισιτηρίων, ανοίγονται τα περιστατικά από τη Μ.Τ.Ν. όπου γίνονται οι χρεώσεις του μήνα για κάθε ασθενή (αιμοκαθάρσεις, είδος αιμοκάθαρσης και υλικά). 2) Πραγματοποιείται αναγγελία των περιστατικών στο εΔΑΠΥ, αιμοκαθάρσεων στον Ε.Ο.Π.Π.Υ, όπου και καταχωρίζονται τα υλικά και το είδος της αιμοκάθαρσης με συγκεκριμένους κωδικούς. 3) Έλεγχος των φυσικών παραστατικών ούτως ώστε να διασφαλιστεί η συμφωνία με το εΔΑΠΥ αιμοκαθάρσεων, τόσο ως προς τον αριθμό των περιστατικών, όσο και ως προς τις χρεώσεις	Δημοσιονομικοί: Η μη τήρηση των ελέγχων και η μη συμμόρφωση στους κανόνες της διαδικασίας των χρεώσεων και της τιμολόγησης σύμφωνα με τη νομοθεσία μπορεί να οδηγήσει σε απώλεια εσόδων. Η διαδικασία είναι εξαιρετικά χρονοβόρα καθότι οι χρεώσεις απαιτείται να καταχωρίζονται τόσο στο σύστημα του Ε.Ο.Π.Π.Υ. όσο και στο Νοσοκομείου. Οι χρεώσεις είναι πάρα πολλές και πρέπει τα δύο συστήματα να συμφωνούν, ούτως ώστε να είναι εφικτή η υποβολή τους.	Σωστός και λεπτομερής έλεγχος τηρώντας τη νομοθεσία από εκπαιδευμένους υπαλλήλους. Η ένταξη των Μ.Τ.Ν. στα DRG θα λύσει το πρόβλημα. Επί της παρούσης το Τμήμα Κίνησης βρίσκεται σε μια μεταβατική περίοδο, αναφορικά με τον τρόπο τιμολόγησης των

και το είδος αιμοκαθάρσεων. 4) Αναζητούνται τα τιμολόγια υλικών ώστε οι τιμές των υλικών να συμφωνούν με τις χρεώσεις στο σύστημα, καθότι απαιτείται από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ως φυσικό παραστατικό και αποδεικτικό στοιχείο. 5) Τιμολόγηση περιστατικών και έκδοση από το σύστημα AMED. τιμολόγιο προς συγκεντρωτικό ανά περιστατικό. Εν συνεχεία πραγματοποιείται υποβολή και έκδοση του Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών. 6) Τα νοσήλια υποβάλλονται μέσω του πληροφοριακού συστήματος Amedline. Το φορολογικό παραστατικό (τιμολόγιο) μεταφορτώνεται μέσω της εφαρμογής του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. στο eΔΑΠΥ αιμοκαθάρσεων ολοκληρώνοντας τη διαδικασία, εκδίδοντας το αποδεικτικό υποβολής. Παράλληλα αποστέλλεται και το φυσικό αρχείο.	Ο έλεγχος λάθους, βάση του excel του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., αποτελεί μία πολύ επίπονη και χρονοβόρα διαδικασία. Η εφαρμογή του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., δεν απομονώνει τα λάθη, τα οποία πρέπει να εντοπιστούν «χειροκίνητα» ανάμεσα σε ένα πλήθος εγγραφών, οι οποίες ανέρχονται αριθμητικά περί τις 2000, μηνιαίως.	νοσηλίων, ενώ αναμένεται η απόφαση που θα εντάξει τα νοσήλια της Μ.Τ.Ν στα DRG, απλουστεύοντας σημαντικά τη διαδικασία.
---	--	--

Πίνακας 5: Υποβολή νοσηλίων Μονάδας Τεχνητού Νεφρού (Μ.Τ.Ν)

6η Διαδικασία: Υποβολή νοσηλίων Ξενώνα Ψυχαργώ

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
1) Την 01/01 εκάστου έτους δημιουργείται εισιτήριο για κάθε τρόφιμο του ξενώνα ΨΥΧΑΡΓΩ, το οποίο παραμένει ενεργό καθόλη τη διάρκεια του έτους, χωρίς πρόσθετες χρεώσεις. 2) Από τον ξενώνα ΨΥΧΑΡΓΩ προσκομίζεται ενήμερη κατάσταση με τις αλλαγές των τροφίμων/ασθενών π.χ. απουσία τους από τη Δομή λόγω εισαγωγής σε Νοσοκομείο. 3) Τιμολογείται με ενδιάμεση τιμολόγηση ανά ασθενή και ανά μήνα, εκδίδεται το παραστατικό (τιμολόγιο προς συγκεντρωτικό). 4) Αναγγελία για κάθε ασθενή στο eΔΑΠΥ ανοικτής περιήλψης του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. 5) Υποβολή στο σύστημα και έκδοση του Δελτίου παροχής υπηρεσιών. Μεταφόρτωση του φορολογικού παραστατικού και υποβολή νοσηλίων. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έκδοση του αποδεικτικού υποβολής. Παράλληλα	Κίνδυνος λάθους κατά τη διαδικασία καταχώριση των στοιχείων.	Έλεγχος και διασταύρωση στοιχείων για την εξασφάλιση εναρμόνισης με τις αναγγελίες στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

αποστέλλεται και το φυσικό αρχείο.		
6) Τα περιστατικά διεκπεραιώνονται με την έκδοση εξιτηρίου στις 31/12.		

Πίνακας 6: Υποβολή νοσηλίων Υποβολή νοσηλίων Ξενώνα Ψυχαργώ

7^η Διαδικασία : Καταγραφή εκκρεμοτήτων για διαφυγόντα έσοδα

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
Εξωλογιστική παρακολούθηση εσόδων -απαιτήσεων των ιδιωτών καταγραφή τιμολογίων και εξοφλήσεων για την παρακολούθηση των απαιτήσεων.	Δημοσιονομικοί : Κίνδυνος απώλειας εσόδων Το σύστημα δεν παρέχει τη δυνατότητα παρακολούθησης εσόδων από ιδιώτες στη γενική λογιστική, δεν γίνεται αυτόματη ενημέρωση του κωδικού 8414 έσοδα παλαιών ετών από ιδιώτες.	Παρακολούθηση των εκκρεμοτήτων με τηλεφωνική επικοινωνία με τον πολίτη και έγγραφες ειδοποιήσεις. Σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης δύναται να εφαρμοστεί η διαδικασία είσπραξης μέσω Δ.Ο.Υ. Ανασφάλιστοι & Ευάλωτες Κοινωνικές Ομάδες που έχουν ΑΜΚΑ καλύπτονται από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. σύμφωνα με την εφαρμογή του ΦΕΚ 4368/2016. Έλεγχος ασφαλιστικής ικανότητας για τυχόν προσωρινό Α.Μ.Κ.Α. Το σύστημα ΑΤΛΑΣ παρέχει τη δυνατότητα αναζήτησης ασφαλιστικής ικανότητας αυτόματα. Παρακολούθηση για την πορεία εκκαθάρισης εκκρεμοτήτων

		αλλοδαπών πολιτών από ασφαλιστικές εταιρείες σε εύλογο χρονικό διάστημα Η ενημέρωση του κωδικού 8414 από το ταμείο, γίνεται σε συνεργασία με το Γραφείο Κίνησης κατόπιν ελέγχου.
--	--	---

Πίνακας 7: Καταγραφή εκκρεμοτήτων για διαφυγόντα έσοδα

8^η Διαδικασία : Έλεγχος υλοποίησης εκδόσεων του πληροφοριακού συστήματος

Ο εν λόγω έλεγχος βρίσκει εφαρμογή σε όλες τις ανωτέρω διαδικασίες.

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
Ελέγχεται η υλοποίηση των νέων εκδόσεων του μηχανογραφικού συστήματος.	Λειτουργικοί : Χρονοβόρες διαδικασίες με απώλεια εργατοωρών.	Έλεγχος και προτάσεις βελτιστοποίησης για την κάλυψη των εργασιακών αναγκών του Τμήματος.

Πίνακας 8: Έλεγχος υλοποίησης εκδόσεων του πληροφοριακού συστήματος

9^η Διαδικασία : Καταχώρηση Οικονομικών και λειτουργικών Αναφορών στο Bi health

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
1) Ορίζεται από την Υπηρεσία υπεύθυνος χρήστης για την καταχώρηση των οικονομικών και		

λειτουργικών αναφορών στην εφαρμογή του Υπουργείου Bi health		
2) Εξωλογιστική παρακολούθηση εσόδων -απαιτήσεων των ασφαλιστικών ταμείων. Τα έσοδα ενημερώνονται αυτόματα με γέφυρες στο μηχανογραφικό σύστημα του Νοσοκομείου. Ενημερώνεται excel με τα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, εισπράξεις καθώς και τα πιστωτικά τιμολόγια αναλυτικά ανά αριθμό ημερ/νία και ότι αφορά το κάθε ένα.	Το μηχανογραφικό σύστημα δεν παρέχει τη δυνατότητα παρακολούθησης εξοφλήσεων των ασφαλιστικών ταμείων και ιδιωτών. Υπάρχει κίνδυνος λάθους με ενδεχόμενο αποτέλεσμα τη λανθασμένη καταγραφή στοιχείων-απαιτήσεων.	Ο έλεγχος και η συμφωνία με τη γενική λογιστική
3) Εξωλογιστική παρακολούθηση εσόδων -απαιτήσεων των ιδιωτών καταγραφή τιμολογίων ως αναφέρεται και στα ασφαλιστικά ταμεία.		
4) Συλλογή οικονομικών στοιχείων – εξοφλήσεων μέσω εκτυπώσεων από το σύστημα, από το ταμείο του Νοσοκομείου, καθώς και από τα προαναφερθέντα excel. Με βάση τα συλλεχθέντα στοιχεία συμπληρώνονται: α) ο Πίνακας: 6.. Μηνιαία Κατάσταση Παρακολούθησης Νοσηλίων και β) ο Πίνακας: 8. Παρακολούθηση KEN-DRGs	Υπάρχει κίνδυνος λάθους κατά την καταγραφή που μπορεί να φέρει αποτέλεσμα λανθασμένων στοιχείων-απαιτήσεων	Ο έλεγχος και η συμφωνία με την γενική λογιστική (Τα στοιχεία των οικονομικών αδυνάτων εξάγονται από το σύστημα). Τα στοιχεία για τον πίνακα 8 εξάγονται και μεταφορτώνονται σε μορφή αρχείου xml στην εφαρμογή Bi health).
5) Συλλέγονται λειτουργικά στοιχεία από το μηχανογραφικό	Υπάρχει κίνδυνος λάθους κατά την καταγραφή που μπορεί να φέρει	Έλεγχος και συμφωνία με τα δελτία κίνησης του Νοσοκομείου από το

σύστημα και συμπληρώνονται οι παρακάτω λειτουργικοί πίνακες: α) ο πιν.11. Καταγραφή νοσηλευτικής κίνησης β) ο πιν.12. Εξετάσεις - Χειρουργεία – Διακομιδές γ) ο πιν.13. Διάρθρωση υπηρεσιών ανά ασφαλιστικό φορέα δ) ο πιν.14 Παρακολούθηση ολόημερης (Απογευματινής Λειτουργίας) ε) ο πιν.16. Νοσηλευτική κίνηση από ιδιωτικές ασφαλιστικές εταιρείες	αποτέλεσμα λανθασμένων	σύστημα και από τις εκτυπώσεις Τα στοιχεία των επεμβάσεων συλλέγονται από το χειρουργείο την Μ/Γ κλινική και οι διακομιδές από το ΕΚΑΒ
---	-------------------------------	--

Πίνακας 9: Καταχώρηση Οικονομικών και λειτουργικών Αναφορών στο Bi health

10^η Διαδικασία : Τήρηση αρχείου φακέλων ασθενών

Πρωταρχικός στόχος του Αρχείου Φακέλων Ασθενών αποτελεί η συλλογή, αρχειοθέτηση, διατήρηση και **αποτελεσματική** ανάκτηση αυτών στο συντομότερο δυνατό διάστημα, τόσο για την για την εξυπηρέτηση των πολιτών, όσο και για την τήρηση του νομοθετικού πλαισίου που διέπει την ύπαρξή του. Για να μπορεί να επιτελεί ορθά τον πρωταρχικό του στόχο και όχι να αποτελεί μία αποθήκη υλικού, που απλά έχει καταστεί άχρηστο, καθότι δεν είναι εφικτή η αποτελεσματική ανάκτηση των πληροφοριών που εμπεριέχει, απαιτείται μία σειρά ενεργειών, όπως η συνεπής καταγραφή των στοιχείων στους Φακέλους των Ασθενών. Ένα από τα εντονότερα ζητήματα που προκύπτει είναι η ελλιπής καταγραφή στοιχείων όπως η ορθή καταγραφή του ονοματεπώνυμου, του Α/Μ, ημερομηνία εισαγωγής, πατρώνυμου κλπ. στο Φάκελο Ασθενούς.

Πρέπει να επισημανθεί το γεγονός ότι το Αρχείο απαιτεί την αποκλειστική απασχόληση ενός ατόμου καθότι συσσωρεύεται υλικό, που απαιτεί την άμεση προσοχή για τη διεκπεραίωση των λειτουργιών του, όπως για παράδειγμα η παραλαβή νέων φακέλων από κλινικές, η αρχειοθέτηση, η ταξινόμηση και η συντήρηση της καλής φυσικής κατάστασης των φακέλων, καθώς και την περιοδική εκκαθάριση αυτού.

Η έλλειψη, ολοκληρωμένης καταγραφής των στοιχείων, καθώς και στοιχειώδους προτυποποίησης αυτής, στο φυσικό φάκελο, σε συνδυασμό με την έλλειψη φυσικού χώρου για την αποτελεσματική αποθήκευση και αρχειοθέτηση φακέλων, έχει ως αποτέλεσμα:

α) να έχει διασπαστεί σε τρομακτικό βαθμό η διαχρονική συνοχή του αρχείου και κατ' επέκταση η αποτελεσματική και έγκαιρη ανάκτηση των φακέλων όταν απαιτείται.

β) σε πολλές περιπτώσεις μπορεί να οδηγήσει σε ανάκτηση φακέλου που δεν αντιστοιχεί στον πολίτη που το έχει αιτηθεί π.χ. λόγω συνωνυμίας έχει καταγραφεί απλά όνομα και επίθετο. Γεγονός που μπορεί να ενέχει νομικές επιπλοκές για το νοσοκομείο καθώς μπορεί να εκτεθούν προσωπικά δεδομένα σε λάθος άτομο.

γ) η έλλειψη χώρου καθιστά τον τρόπο αρχειοθέτησης μη αποτελεσματικό καθώς η ανάκτηση των φακέλων μπορεί να αποδειχθεί σε πολλές περιπτώσεις εξαιρετικά δύσκολη επίπονη και χρονοβόρα και σε κάποιες περιπτώσεις σχεδόν αδύνατη. Παράλληλα η έλλειψη χώρου δε βοηθά στη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών για την ορθή συντήρηση των φακέλων και του υλικού που εμπεριέχουν.

Το πρώτο βήμα για την αντιμετώπιση των παραπάνω είναι η έναρξη της διαδικασίας της εκκαθάρισης η οποία και έχει δρομολογηθεί.

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
1. Παραλαβή φακέλων από Κλινικές περασμένων ετών. Α) Επικοινωνία της κλινικής με το αρχείο, αυτοψία. Β) Συμπλήρωση φορμών για την παραλαβή του υλικού. Γ) Μεταφορά του υλικού στο Αρχείο. Δ) Καταγραφή, εξέταση, ταξιθέτηση και αρχειοθέτηση αυτού. 2. Εντοπισμός και ανάκτηση φακέλων για τη δημιουργία	Λειτουργικοί Η ελλιπής καταγραφή στοιχείων έχει διασπάσει τη διαχρονική συνοχή του αρχείου. Μη αποτελεσματική και έγκαιρη ανάκτηση των φακέλων όταν απαιτείται. Μη αποτελεσματική συνεργασία με τις κλινικές.	Εφαρμογή του Ν. 3418/2005 Κώδικας Ιατρικής Δεοντολογίας (Αρθ.14 παρ.4). Προτυποποίηση διαδικασιών Δημιουργία συνεργασιών μεταξύ του Αρχείου και των κλινικών με στόχο την καλύτερη κατανόηση, των διεργασιών, αμφότερων πλευρών, τόσο αυτών που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του Αρχείου, όσο και των

αντιγράφων για πολίτες, ιατρικό προσωπικό και δημόσιες υπηρεσίες (εισαγγελείς, αστυνομία, κλπ.)	Αυξημένοι χρόνοι απόκρισης στους πολίτες. Κίνδυνος διαρροής προσωπικών δεδομένων.	γραφειοκρατικών διαδικασιών που εμπεριέχονται στην καθημερινή λειτουργία των κλινικών. Τήρηση στατιστικών για την αξιολόγηση χρόνων απόκρισης στους πολίτες.
3. Εκκαθάριση Αρχείου α) Ορισμός τριμελούς επιτροπής για την εκκαθάριση του αρχείου β) Λεπτομερής καταγραφή του υπό καταστροφή υλικού και έγκριση από την τριμελή. γ) Έγκρισή από το Διοικητικό Συμβούλιο. δ) Πρόσκληση των Γενικών Αρχείων του Κράτους για αυτοψία και έγκριση καταστροφής. Καταστροφή μέσω ΕΟΔΔΥ ή πλειοδοτικού διαγωνισμού.	Κίνδυνος διαρροής προσωπικών δεδομένων Μόλυνση περιβάλλοντος (καταστροφή ακτινογραφικών και οπτικών δίσκων)	Ενδελεχής μελέτη και κατανόηση του νομοθετικού πλαισίου αναφορικά με Α) εκκαθάριση αρχείων ΝΠΔΔ Β) προσωπικά δεδομένα Γ) καταστροφή επικίνδυνων υλικών Τακτική επικοινωνία τόσο με το Νομικό του Νοσοκομείου όσο και με τον υπεύθυνο για τα προσωπικά δεδομένα.

Πίνακας 10: Τήρηση αρχείου φακέλων ασθενών

**Διαδικασία 11: Έκδοση και αποστολή γνωματεύσεων και
πιστοποιητικών σε Δημόσιες Υπηρεσίες**

ΣΤΑΔΙΑ	ΚΙΝΔΥΝΟΙ	ΔΙΚΛΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
Μεριμνά για την υλοποίηση των γνωματεύσεων και πιστοποιητικών καθώς και για την προσκόμιση των ιατρικών φακέλων στους ιατρούς σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία μετά από αιτήματα πολιτών, δικαστικών αρχών ή αστυνομικών διευθύνσεων.	Τυχόν συνωνυμίες ελλιπής καταγραφή στοιχείων σε φακέλους και βιβλία λογοδοσίας. Μεγάλοι χρόνοι απόκρισης, καθώς η συγγραφή των γνωματεύσεων απαιτεί επάρκεια ιατρικού προσωπικού, χρόνου και σε πολλές περιπτώσεις τη γραμματειακή υποστήριξη αυτών.	Έλεγχος για τυχόν συνωνυμίες. Τήρηση νομοθετικού πλαισίου για τους χρόνους απόκρισης.

Πίνακας 11: Έκδοση και αποστολή γνωματεύσεων και πιστοποιητικών σε Δημόσιες Υπηρεσίες