

# Abweichende Dokumentation

Der Praxistipp: Wie setze ich Bürokratieabbau in der Praxis um?

Es ist endlich so weit: Die abweichende Dokumentation (früher Negativdokumentation) kann in unseren Zahnarztpraxen umgesetzt werden. Arbeitstägliche Routinekontrollen (s. Abb. 1) werden nicht mehr zu einem immer aufs Neue zu dokumentierenden „Häkchen-Marathon“, der sich am Ende in allen Praxen Deutschlands zu insgesamt 14 Kilometern Ordnerlänge summierte. Lange genug hat es gedauert, seit 2015 der Nationale Normenkontrollrat seine Empfehlungen für den Bürokratieabbau und mehr Zeit für die Behandlung verabschiedet hatte (s. RZB 10/2015, S. 537). Nach unzähligen Gesprächen und Verhandlungsrunden seither war es doch dank der neuen Führung im Landesgesundheitsministerium nun möglich, diesen ersten Schritt zur Entlastung zu vereinbaren.

Dokumentation in der Hygiene ist wichtig. Der Dokumentationsbedarf ist festgelegt durch die RKI/BfArM-Empfehlung „Anforderungen an die Hygiene bei der Aufbereitung von Medizinprodukten“. Im Rahmen der Freigabe werden benötigt:

- die Durchführung und Dokumentation der Routineprüfungen,
- die Überprüfung und Dokumentation des vollständigen und korrekten Prozessverlaufs (chargenbezogene Prüfungen und Chargendokumentation).

Für die Dokumentation der arbeitstäglichen Routineprüfungen wurden bisher arbeitstäglich Listen mit immer gleichen Häkchen bzw. mit „o.k.“ ausgefüllt. Bei Abweichungen musste zusätzlich ein Formblatt „Korrekturmaßnahmen“ ausgefüllt werden (s. Abb. 2),

Heute können wir die abweichende Dokumentation nutzen. Gehen Sie dazu auf die Homepage der Zahnärztekammer Nordrhein [www.zaek-nr.de](http://www.zaek-nr.de). Bitte klicken Sie auf „login“ und geben Sie dort für „Zahnärztinnen/-ärzte“ Mitgliedsnummer und Passwort bzw. für „Praxismitarbeiter“ E-Mail-Adresse und Passwort ein.

Verwendetes Gerät	Wartung / Prüfung	Ok?	Ok?	Ok?
Reinigungsbürsten	Reinigung und Desinfektion	ok		
Wannenbad	Reinigung, Desinfektion und Lösungswechsel	ok		
Ultraschallbad	Reinigung, Desinfektion, Lösungswechsel und Entgasung	ok	ok	
			ok	
RDG			ok	
Visuelle Prüfungen:	Spülkammer, Kammer Sieb und Einsätze	ok		ok
	Durchgängigkeit der Spüldüsen	ok		ok
	Vorrat an Prozesschemikalien	ok	ok	
	Grobfilter	ok	ok	
	Feinfilter	ok	ok	ok
Funktionskontrolle Mechanik:	Drehbarkeit des Spüflügels	ok	ok	ok
	Anschlüsse des Beschickungswagens	ok	ok	ok
Funktionskontrolle Dokumentation:	Dosierung und Temperatur ausgedruckt / gespeichert?	ok	ok	ok
Weitere Routinekontrollen:	nach Herstellerangaben (z.B. Kontrolle Schlauchadapter, Proteinanalytische Kontrollen)*		ok	ok
Dampfsterilisator			ok	ok
Visuelle Prüfungen:	Türdichtung, Türverschluss	ok		ok
	Kammerinnenraum	ok		ok
	Belüftungsfilter	ok	ok	
	Speisewasser (Füllstand)	ok	ok	
Funktionskontrolle Dokumentation:	Druck und Temperatur ausgedruckt / gespeichert?	ok	ok	ok
Folienschweißgerät			ok	ok
Visuelle Prüfungen:	Sauberkeit und Unversehrtheit	ok	ok	ok
Funktionskontrolle:	Peel-Check		ok	ok
Alle oben gekennzeichneten Routinekontrollen wurden am heutigen Tag durchgeführt			ok	ok
Datum	<b>30.11.2018</b>	Unterschrift		

Abb. 1: Exemplarisches Dokumentationsblatt in der alten Form, für jeden Arbeitstag wird eine ganze Seite benötigt.

Im geschlossenen Bereich klicken Sie bitte auf das Kapitel „Hygiene“, dann darunter auf „Arbeitsanweisungen, Dokumentationsvorlagen und spezielle Informationen“. Scrollen Sie nun herunter bis zu „D10\_Dokumentation betriebstägliche Prüfungen“. Mit Klick auf die Dokumententaste gelangen Sie zu einer Word-Datei, deren Bearbeitung Sie aktivieren können.

Die Seite 1 dieses Dokuments enthält alle möglichen Routinekontrollen, die für die Prozesse der Aufbereitung nötig sein könnten. Dieses Dokument können Sie entsprechend Ihren



Lfd.Nr.	Datum	Störung/ Abweichung (ggf. Fehlercode)	Ergebnis der Ursachenanalyse	Korrekturmaßnahmen	Verantwortlich Erledigung bis:	Erledigungsvermerk
1	30.10.18	Zementreste an Füllungsinstrumenten	Mangelnde Vorreinigung unmittelbar nach der Behandlung	Überarbeitung der Arbeitsanweisung AA04 Mitarbeiterunterweisung	ZFA Beispielfrau Teamsitzung am 09.11.18	
2	05.11.18	Reinigungsbürsten sind verbogen und abgenutzt Keine Ersatzbürsten vorhanden	Großbestellung ist aufgebraucht	wöchentliche Bestandskontrollen erweitern	AZP Musterfrau Teamsitzung am 09.11.18	

Abb. 2: Exemplarische Dokumentation der Mängel/Korrekturmaßnahmen an zwei Beispieltagen (Formblatt Korrekturmaßnahmen D07): Nicht jeden Tag fallen Mängel an. In diesem Beispiel ergab sich ein Korrekturbedarf am 30.10 und am 05.11., die in der Teamsitzung am 09.11.2018 besprochen wurden.

### Arbeitstägliche Prüfungen im Rahmen des Aufbereitungsprozesses (D10)

Verwendetes Gerät	Wartung / Prüfung
Reinigungsbürsten	Reinigung und Desinfektion
Wannenbad	Reinigung, Desinfektion und Lösungswechsel
Ultraschallbad	Reinigung, Desinfektion, Lösungswechsel und Entgasung
RDG	
Visuelle Prüfungen:	Spülkammer, Kammersieb und Einsätze
	Durchgängigkeit der Spüldüsen
	Vorrat an Prozesschemikalien
	Grobfilter
	Feinfilter
Funktionskontrolle Mechanik:	Drehbarkeit des Spüflügels
	Anschlüsse des Beschickungswagens
Funktionskontrolle Dokumentation:	Dosierung und Temperatur ausgedruckt / gespeichert?
Weitere Routinekontrollen:	nach Herstellerangaben (z.B. Kontrolle Schlauchadapter, Proteinanalytische Kontrollen)*
Dampfsterilisator	
Visuelle Prüfungen:	Türdichtung, Türverschluss
	Kammerinnenraum
	Belüftungsfilter
	Speisewasser (Füllstand)
Funktionskontrolle Dokumentation:	Druck und Temperatur ausgedruckt / gespeichert?
Weitere Routinekontrollen:	nach Herstellerangaben (z.B. Vakuumtest, BD-Test, Reinigung des Ablauftanks) <sup>1</sup>
Foliensiegelgerät	
Visuelle Prüfungen:	Sauberkeit und Unversehrtheit
Funktionskontrolle:	Peel-Check, ggf. zusätzlich Seal-Check

\* Bitte setzen Sie hier die konkreten Anforderungen des Herstellers Ihres Gerätes ein.

**Ausfüllhilfe:**  
 Bestätigen Sie mit einem Kreuz bei „Ja“ auf Seite 2, das alle arbeitstäglichen Kontrollen und Maßnahmen fehlerfrei waren. Kreuzen Sie „Nein“ an, wenn Abweichungen oder Störungen aufgetreten sind und vermerken Sie diese im Formblatt „Korrekturmaßnahmen / Dokumentation von Störungen und Abweichungen (D07)“.

### Dokumentation der arbeitstäglichen Prüfungen im Rahmen des Aufbereitungsprozesses für den Monat

Jan Feb Mrz Apr Mai Jun Jul Aug Sep Okt **Nov** Dez
 

Jahr  
2018

Bitte markieren Sie den entsprechenden Monat und füllen die Jahreszahl ein

TAG	Unterschrift	Arbeitstägliche Kontrollen (siehe Seite 1) fehlerfrei		TAG	Unterschrift	Arbeitstägliche Kontrollen (siehe Seite 1) fehlerfrei	
		Ja	Nein			Ja	Nein
1	Feiertag			17	Samstag		
2	<i>[Handwritten Signature]</i>	X		18	Sonntag		
3	Samstag			19	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
4	Sonntag			20	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
5	<i>[Handwritten Signature]</i>		X	21	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
6	<i>[Handwritten Signature]</i>	X		22	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
7	<i>[Handwritten Signature]</i>	X		23	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
8	<i>[Handwritten Signature]</i>	X		24	Samstag		
9	<i>[Handwritten Signature]</i>	X		25	Sonntag		
10	Samstag			26	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
11	Sonntag			27	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
12	<i>[Handwritten Signature]</i>	X		28	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
13	<i>[Handwritten Signature]</i>	X		29	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
14	<i>[Handwritten Signature]</i>	X		30	<i>[Handwritten Signature]</i>	X	
15	<i>[Handwritten Signature]</i>	X		31			
16	<i>[Handwritten Signature]</i>	X					

Stand 28.09.2018

Seite 1 von 2
Seite 2 von 2

Abb. 3: Checkliste und exemplarisches Dokumentationsblatt der arbeitstäglichen Kontrollen im Monat November 2018. In der neuen Form wird für jeden Arbeitstag lediglich eine Zeile benötigt.

Anforderungen kürzen: Wenn Sie z. B. kein Ultraschallreinigungsgerät in Ihrer Praxis benutzen, können Sie die zugehörige Zeile aus dem Dokument löschen. Wenn der Hersteller Ihres RDG bzw. Ihres Dampfsterilisators neben den bereits aufgeführten Kontrollen keine zusätzlichen Routinekontrollen fordert, können Sie die entsprechenden Zeilen löschen. Danach speichern Sie bitte die Datei auf Ihrem Rechner und machen die Checkliste allen betroffenen Mitarbeitern zugänglich. Seite 2 dieses Dokuments ist das benötigte Dokumentationsblatt für die arbeitstäglichen Routinekontrollen in einem ganzen Monat. Für ein Jahr benötigen Sie also nun einmal die Checkliste (Seite 1) und 12-mal die Seite 2 des Dokuments D10 (s. Abb. 3).

Wenn am Arbeitstag alle Routineprüfungen ordnungsgemäß abgelaufen sind, bestätigen Sie dies mit Ihrer Unterschrift hinter dem entsprechenden Tag und dem Kreuzchen „Ja“ bei „Arbeitstägliche Kontrollen fehlerfrei“. Fertig!

Wenn nicht alles ordnungsgemäß abgelaufen ist, kreuzen Sie „Nein“ an und notieren die Abweichungen auf dem Formblatt D07 (s. Abb. 2).

Mit dieser Methode fokussieren Sie auf die wenigen Mängel. Das Archiv wird entlastet und die Ressourcen der Praxis werden auf Verbesserungen des Aufbereitungsprozesses konzentriert. Dies führt zu einer Effizienzsteigerung und somit zu mehr Zeit für Patienten.

Auch wenn z. B. die Freigabeentscheidungen im RDG-Prozess und im Sterilisationsprozess nach wie vor dokumentiert werden müssen, ist es ein erster richtiger, wohl auch längst überfälliger Schritt für mehr Zeit zur Behandlung der Patienten. Es ist der fällige Paradigmenwechsel. ■

**Dr. rer. nat. Thomas Hennig, ZÄK Nordrhein**

**BEI FRAGEN WENDEN SIE SICH BITTE AN DIE**

Zahnärztekammer Nordrhein  
 Wissenschaftlicher Dienst  
 Telefon: 0211 44704-209  
 Telefax: 0211 44704-400  
 E-Mail: info@zaek-nr.de