PRAXISINTERNES QM-Dokument:

Aufgaben und Verantwortlichkeiten IN DER Praxis

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AUfgaben | wer | Datum/unterschrift |
| **Kapitel 1** |  |  |
| *Bestand und Aktualität von Praxisflyer, Formularen, Visitenkarten* | *Freundlich, Lea* |  |
| *Aktualität von Zeitungen, Zeitschriften und Patienteninformationen für Wartezimmer* | *Heft, Horst* |  |
| *Aktualität Aufklärungsbögen und Einverständniserklärungen* | *Dr. Spritze* |  |
| *Notfallmanagement**(Überprüfung Notfallausstattung, Übung und Schulung)* | *Sauber, Anna* |  |
| *Pflege der Kontaktdaten Kooperationspartner* | *Schnell, Lydia* |  |
| **Kapitel 2** |  |  |
| *Archivierung, Prüfung der Aufbewahrungsfristen und Aktenvernichtung* | *Genau, Hilde* |  |
| ***Datenschutzbeauftragte/r****(ab zwanzig Mitarbeitende)* | *Genau, Hilde* |  |
| **Kapitel 3** |  |  |
| *Dienst- und Urlaubspläne, Vertretungsregelungen* | *Schnell, Lydia* |  |
| *Einarbeitung neue Mitarbeitende, Ansprechperson Auszubildende, Ansprechperson Weiterbildungsassistenten* | *Klar, Heike* |  |
| *Teamsitzungen (Einladungen/Tagesordnung, Moderation und Protokoll)* | *rotierend* |  |
| *Anleitungs-, Feedback- und Mitarbeitergespräche* | *Dr. Spritze**Schnell, Lydia**Klar, Heike* |  |
| *Fortbildungen (Planung, Auswertung)* | *Schnell, Lydia* |  |
| **Kapitel 4** |  |  |
| *Organigramm und Verantwortlichkeiten* | *Dr. Spritze* |  |
| *Gerätemanagement**Beauftragte/r für Medizinproduktesicherheit**(ab zwanzig Mitarbeitende)* | *Pille, Peter* |  |
| *Sprechstundenbedarf und Verbrauchsmaterial**(Bestellungen, Lagerung, Kontrolle Haltbarkeit, Überwachung Kühlschranktemperatur)* | *Sauber, Anna* |  |
| *Strahlenschutzbeauftragte/r* | *Freundlich, Lea* |  |
| *Transfusionsbeauftrage/r,**Qualitätsbeauftragte/r in der Hämotherapie* | *Dr. Spritze* |  |
| *Arbeitssicherheit, Gefahrstoffe, Schutzausrüstung* | *Dr. Spritze* |  |
| *Brandschutz, Brandschutzbeauftragte/r**(Flucht- und Rettungsplan, Feuerlöscherwartung, Übungen zur Ersten Hilfe und Evakuierung)* | *Genau, Hilde* |  |
| *Hygienebeauftragte/r**(Hygieneplan, Hautschutz, Schutzkleidung) und Aufbereitung der Instrumente* | *Sauber, Anna* |  |
| *Hard- und Software (Praxisverwaltungssoftware),**Administration* | *Dr. Spritze* |  |
| *Datensicherung,**Administratorenrechte* | *Schnell, Lydia* |  |
| **Kapitel 5** |  |  |
| *Beschwerdemanagement und Patientenbefragung* | *Freundlich, Lea* |  |
| *Fehlermanagement und Vorschlagswesen* | *Dr. Spritze* |  |
| *QM-Koordination* | *Schnell, Lydia* |  |
| *…* |  |  |

Quelle:

Dieses Musterdokument ist Teil von QEP – Qualität und Entwicklung in Praxen, dem Qualitätsmanagementverfahren der Kassenärztlichen Vereinigungen und der KBV. Mehr dazu: [www.kbv.de/qep](http://www.kbv.de/qep).