Der strukturelle Aufbau des QM-Systems

Geschäftsführung

Aufgaben:
- Initiierung, Zielfestlegung, Begleitung und Darstellung des Qualitätsmanagements

Steuerkreis

bestehend aus Direktorium und Qualitätsmanagerin

Aufgaben:
- sukzessive Führung des Hauses unter QM-Gesichtspunkten
- zeitnahe Steuerung der QM-Aktivitäten
- Entscheidung und Freigabe sämtlicher QM-Ergebnisse
- Vorgaben für Qualitätsbericht
- Controlling der QM-Umsetzung anhand der Qualitätsziele (QM-Berichte, Bewertungen, Management-Review, interne Audits, Zertifizierungsaudit, Risk-Management-Bewertung u.a.)
- Vorbild- und Vorreiterfunktion

Stabsstelle der Geschäftsführung

Qualitäts-managerin

Aufgaben:
- Koordinierung und Nachverfolgung sämtlicher QM-Aktivitäten
- Berichterstattung an den Steuerkreis
- Organisation des operativen Qualitätsmanagements (Erstellung von QM-Dokumenten, Durchführung interner Audits, Nachverfolgung von Korrekturmaßnahmen und deren Wirksamkeit, Vorbereitung der jährlichen Selbstbewertung, Vorbereitung der Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001:2000, Organisation und Mitbetreuung der Dokumentenerstellung und des Management-Reviews im Rahmen von Zertifizierungen in diversen Fachbereichen u.a.)
- Verwaltung und Pflege der QM-Handbücher
- Ansprechpartner für QMBs der Abteilungen
- Nachverfolgung der Dokumentation der externen Qualitätssicherung und Überprüfung der Ergebnisse der externen Qualitätssicherung
- Hauptverantwortliche im Strukturierten Dialog, Kontaktpflege mit den Modulverantwortlichen der Fachabteilungen
- Aufsicht über den Bereich der Tumordokumentation in ONDIS (ONDIS Dokumention in der onkologischen Qualitätssicherung der KVWL)
- Erstellung des Qualitätsberichtes nach § 137 SGB V

Qualitätsmanagement-Beauftragte der einzelnen Fachbereiche

Aufgaben:
- Redakteure der QM-Handbücher
- QM-Multiplikatoren innerhalb der Fachabteilungen

Projekt-Teams (wechselnd)

Aufgaben:
- Gründung nach Überprüfung des Krankenhauses auf Schwachstellen mit dem Wunsch der Prozessoptimierung
- Organisation der aktiven Beteiligung aller Mitarbeiter aus dem jeweiligen Bereich
- Mitarbeit an der Erstellung von Dokumenten
- Erarbeitung eines Konzeptes
- Begleitung der Umsetzung des Konzeptes
- Überprüfung der Wirksamkeit des Konzeptes
- Informationsweitergabe an das Qualitätsmanagement