

# wellDone

## PAM-STORAGE IM SOZIALWESEN



»Unsere Erwartungen wurden voll bestätigt. Nach der Einführung von PAM-STORAGE zeigen sich die wahren Synergieeffekte in der Praxis.«

Haiko Scholz (EDV-Leitung, St. Josefshaus Herten)

**Die Generaloberin Maria Theresia Scherer war bei ihrem Besuch im südlich gelegenen Rheinfeldern-Herten (Deutschland) vor über 125 Jahren**

**»aufmerksam für den Menschen«.**

**Ihr Blick fiel auf behinderte Menschen, worauf sie den Ortspfarrer, Karl Rolfus, animierte, für diese Menschen Hilfseinrichtungen zu errichten.**

Aus dieser Fürsorgeidee entwickelte sich die größte Einrichtung für Menschen mit Behinderungen im südbadischen Raum. An vier Standorten werden über 850 Menschen mit einer geistigen Behinderung betreut. Die Betreuung der Bewohner erstreckt sich auf alle Lebensbereiche. Für die Bildung sind Einrichtungen im Kindergarten und Vorschulbereich ebenso vorhanden wie eine Schule für lern- und geistig Behinderte. Die Betreuung und Förderung in den unterschiedlichen Wohneinrichtungen richtet sich nach den individuellen Notwendigkeiten.



# St. Josefshaus

AUFMERKSAM FÜR DEN MENSCHEN

»Aufmerksam  
für den Menschen.«

Diesem Leitsatz

ist das im Südwesten

Deutschlands gelegene

St. Josefshaus Herten

seit über 120 Jahren

kompromisslos treu.

Arbeiten und einem hohen Aufwand in der Dokumentenverwaltung geortet. So wurden Mehrfachablagen geführt, die einen hohen Kopier- und Ablageaufwand verursachten und das Ausheben von Unterlagen im Archiv dauerte länger als die eigentliche Bearbeitung des Geschäftsfalles.

Selbstständig und doch nie alleine.  
Die Bewohner des St. Josefshauses  
finden hier Ausbildung und Arbeit.

Die Verwaltung einer derart großen und komplexen Organisation zieht beinahe zwangsläufig einen hohen Arbeitsaufwand in der Administration nach sich.

Besonders die rasant ansteigende Papierflut von rund 450.000 Dokumente im Jahr bereitete dem Verwaltungsmanagement Sorgen. Denn in der traditionellen Bearbeitung der Dokumente wurde der Grund für doppelgleisige

**Bald war klar, dass die angestrebte Organisationsreform nur mittels abteilungsübergreifendem Dokumentenmanagement realisiert werden kann.**

Aus diesem Grund wurde ein mehrstufiges Dokumentenmanagement Projekt gestartet, um eine Straffung von Arbeitsprozessen in den verschiedenen Fachabteilungen durchführen zu können. Die umfassende Reform der Verwaltung verlangte dabei nach einer DMS Lösung, die in allen Bereichen der Einrichtung eingesetzt werden kann. Sowohl eingehende Dokumente, als auch jene, die mit vorhandenen Softwareapplikationen erstellt werden, müssen in einem zentralen elektronischen Archiv verwaltbar sein.

Das DMS Konzept des St. Josefshaus Herten sah eine ganzheitliche Lösung vor, wobei Finanzwesen und Personal-

abteilung eine führende Rolle einnahmen. Weitere zu integrierende Bereiche waren die Werkstätten, Wohnbereichsleitung, Sozialdienst, Ärztdienst, Qualitätsmanagement, Verwaltung und Geschäftsführung.

Die neue Archivstruktur soll letztlich allen Abteilungen den Zugriff auf relevante Dokumente ermöglichen, auch wenn diese in anderen Fachabteilungen erstellt wurden. Denn nur so ist eine prompte und umfassende Sicht auf komplette Akten via Bildschirm möglich, die ihren Niederschlag in kürzeren Bearbeitungszeiten findet.



## Die Personalabteilung verwaltet heute mit PAM-STORAGE die Personalakten von rund 900 Mitarbeitern. Zusätzlich werden die Unterlagen von 800-1000 Bewerbern pro Jahr erfasst.

Für die Personalabteilung entstand eine komplette elektronische Personalakte. Es wurde eine komfortable Lösung erarbeitet, mit der die verschiedenen Aufgaben innerhalb der Abteilung per Workflow erledigt werden können. Vom Zeitpunkt der Bewerbung, über die Einstellung, bis hin zur daraufhin folgenden Dokumentation (Bewerbungs- und Einstellungsunterlagen, Lohnabrechnung, Zeiterfassung, Korrespondenz, etc.). Alle relevanten Dokumente zu Mitarbeitern sind nun komplett in einem elektronischen Akt gesammelt und die Einsichtnahme über Bildschirm ist nur mehr eine Frage von Sekunden.

Befüllt werden die Personalakten unter anderem mit Dokumenten, aus den strategischen Softwareapplikationen **VARIAL GUIDE** (Lohnverrechnung) und **ZEUS** (Zeiterfassung) die über eine spezielle Schnittstelle automatisch archiviert werden.

Zusätzlich kann der Sachbearbeiter auch **MS-Office Dokumente** direkt im elektronischen Personalakt ablegen. Das bislang zeitaufwändige Zusammenstellen von Einzelinformationen zum Mitarbeiter gehört nun der Vergangenheit an.

## Das Finanzwesen gliedert sich in Finanzbuchhaltung und Leistungsabrechnung.

Die Dokumente zu den jeweiligen Fachbereichen: Leistungsabrechnung, Verwaltung der Hauptkasse, der bewohnerbezogenen Privatgeldabrechnung, Nebenkasse (Gärtnerei, Küche, etc.) und Reisekostenabrechnung werden auf einem rechtssicheren Jukebox System abgelegt. Eingehende Belege und Dokumente werden mittels Scanner erfasst und durch belegbezogene Verschlagwortung dem Buchungssatz zugeordnet.

Wie auch in der Lohnverrechnung, wurde auch für die Leistungsabrechnung die **VARIAL** Archiv-Schnittstelle genutzt um eine automatische Listenarchivierung zu ermöglichen.

## Betreut werden die rund 700 Bewohner vom Sozialdienst. Einer eigenständigen Einrichtung im St. Josefshaus Herten.

Organisatorische Zielsetzung bei der Implementierung von PAM-STORAGE im Sozialdienst war der Aufbau einer Struktur um alle Arbeitsabläufe abzubilden und zu vereinfachen. Gleichzeitig musste sichergestellt werden, dass andere Bereiche wie psychologischer Dienst, Ärztedienst und die Wohnbereichsleitung, mit denen eine enge Zusammenarbeit besteht, auf die gleichen Daten (vorbehaltlich der entsprechenden Berechtigungsstrukturen) zugreifen konnten.

Im **elektronischen Bewohnerakt** werden vor allem eingehende Dokumente wie: Personal- und Behindertenausweise und deren Anträge, Gerichtsurteile, Pflegesatzanträge und Bescheide, Gesetzestexte, Verträge und Vereinbarungen, Kostenträgeränderungen wie Beitragsbemessungen und Pflegesätze strukturiert und übersichtlich abgelegt. Etwa 95% der Dokumente sind papierbasierend und werden mit Scannern erfasst. Die automatische Archivierung und Beschlagwortung von Belegen des **Leistungsabrechnungssystems VIA-S** erfolgt über eine Schnittstelle.

## Werkstätten und Betriebe des SJH

Besonderer Wert wird auf die berufliche Förderung und Ausbildung der Bewohner gelegt. An jedem Standort sind Werkstätten aufgebaut worden, in denen behinderte Menschen einer Tätigkeit nachgehen können. Abgerundet werden die Hilfsangebote durch eine intensive heilpädagogische und psychologische Förderung und eine umfassende medizinische Betreuung. Mit dem Ziel, Menschen mit Behinderungen einen ihnen adäquaten Platz in der Gesellschaft einzuberaumen.

Im Bereich der Werkstätten mussten mehrere Themen organisatorisch verschmolzen werden. Denn die Werkstätten, mit ihren organisatorischen und pädagogischen Aufgaben, arbeiten eng mit dem Sozialdienst, Wohnbereich, Pflege- und Ärztedienst zusammen. So wurde unter anderem die DMS Lösung PAM-STORAGE an das führende ERP System der Werkstätten angebunden um die

Dokumente zur Verwaltung aus Produktion, Artikelpflege, sowie Kunden- und Lieferanten zu vereinfachen. Der Auftragsakt ist nun komplett via Bildschirm verfügbar. Arbeitsabläufe (z.B. zur Reklamationsbehandlung) sind nun transparent und schnell nachvollziehbar.



**INTERNATIONAL**

**AUSTRIA (Head)**

**H&S Heilig und Schubert Software AG**

Stättermayergasse 30  
1150 Wien - Austria

fon: +43 (01) 215 55  
fax: +43 (01) 215 55 200  
e-mail: sales@hs-soft.com  
URL: www.hs-soft.com



**GERMANY**

**H&S Heilig und Schubert  
InformationsManagement GmbH**

O´Brien Strasse 3  
91226 Schwabach - Germany

fon: +49 (0) 9122 87227-0  
fax: +49 (0) 9122 87227-99  
e-mail: sales@de.hs-soft.com

**ITALY**

**H&S Heilig e Schubert Informatica srl**

Via Fermi 32  
20019 Settimo Milanese - Italy

fon: +39 (02) 335 555-1  
fax: +39 (02) 335 10383  
e-mail: sales@it.hs-soft.com

**www.hs-soft.com**

