

Zeitschrift: Schweizer Heimwesen : Fachblatt VSA
Herausgeber: Verein für Schweizerisches Heimwesen
Band: 55 (1984)
Heft: 9

Artikel: Pflichtenheft
Autor: [s.n.]
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-811633>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 08.01.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Pflichtenheft

Nach Abschluss dieser Voruntersuchung wird das *Pflichtenheft* erstellt. Dieses dient als Vorgabe für verschiedene Hersteller, Dienstleistungsbetriebe (für externe Verarbeitung) und für Berater. Sofern die Voruntersuchung seriös abgewickelt wurde, sollte das Zusammenstellen des Pflichtenheftes keine grossen Probleme mehr bieten.

Der Aufbau kann wie folgt gestaltet werden:

Inhaltsangabe Pflichtenheft

(zum Teil bereits aus der Voruntersuchung vorhanden)

1. Einleitung
kurze Vorstellung des Heims
2. Zielsetzungen
3. Ist-Zustand
 - Organisation
 - Verarbeitungsgebiete
 - Schwachstellen pro Applikation
 - heutiges System zur Verarbeitung der Daten

4. Häufigkeiten
 - Angaben zu Stammdaten und Änderungsdaten
 - Angaben zu Bestandesdaten
 - Angaben zu Bewegungsdaten
5. Soll-Zustand: Anforderungen zu den Arbeitsgebieten
6. Zeitlicher Ablauf der Einführung
7. Spezifizierung der Anforderungen an die Arbeitsgebiete und an eventuelle Hardware
8. Terminplanung
9. Vertragsbedingungen / Garantien
10. Organisationsplan
 - Organigramm

Anhand dieses Pflichtenheftes sollen die Offerten einverlangt werden. Es ist wichtig, dass von den Offertstellern unbedingt verlangt wird, dass sich die Ausführungen im Angebot genau an die Vorgaben halten bzw. Abweichungen

erwähnt und begründet werden müssen.

Die Zeit bis zum Eintreffen der Offerten wird genutzt, um in Anlehnung an das Pflichtenheft einen *Evaluationsbogen* zu erarbeiten. Diese Grundlage soll ermöglichen, die Lösungsvorschläge sowohl vom Hard- als auch vom Software-Angebot, den Kostenstrukturen (einmalige, periodische) sowie die applikationsindividuellen Spezifikationen zu werten. Vor allem ist speziell darauf aufmerksam zu machen, dass der Lösung von Fachgebieten, wie Patientenadministration mit Leistungserfassung und Fakturierung, die ausschlaggebende Bedeutung zukommt. So ist es für die künftige Tauglichkeit einer Problemlösung wichtig, welche Stammdaten mit welchen Feldgrössen usw. zur Verfügung stehen. Wenn die Arbeiten in der Voruntersuchungs- und Auswahlphase seriös durchgeführt wurden, wird die Einführung, gleich welche Lösung verwirklicht werden soll, meist ohne grössere Probleme vor sich gehen.

Den Computer im Heimbetrieb einsetzen?

Investitionshöhe

Die EDV ist heute eine anerkannte und zum Teil schon selbstverständliche Einrichtung zur Bewältigung komplexer und arbeitsaufwendiger Arbeiten. Um die Applikationen der Administration eines Alters- und Pflegeheimes bzw. eines Krankenhauses richtig abzudecken, werden heute noch Geräte einer mittleren Grösse eingesetzt. Dies bedeutet, dass zurzeit noch Investitionen in der Größenordnung von 60 000 bis 90 000 Franken notwendig sind. So hohe Investitionen rechtfertigen sich jedoch erst bei grösserem Arbeitsvolumen bzw. bei speziellen Anforderungen durch die Organisation.

Der Einsatz von Personal-Computern (PC) scheitert zur Hauptsache noch an ungenügender Software. Vor allem stellt

die Applikation «Leistungserfassung und Fakturierung» an die Programmierer grosse Anforderungen. Einige für die Zukunft erfolgversprechende Ansätze lassen sich jedoch auch hier erkennen.

Was die Zukunft anbetrifft, erwarten die Heimleiter und das Treuhandbüro für Heime von Seiten der elektronischen Hilfsmittel mehr Hilfe im Bereich Personaleinsatzplanung und Stellenauswertung usw. Die Zukunft wird für die Heime zweifelsohne einen vermehrten Einsatz von elektronischen Mitteln bringen. Die Fähigkeiten zu entwickeln, abzuwägen, wo welche Mittel für Universal- oder Teillösungen eingesetzt werden sollten, ist eine unserer wichtigen Aufgaben.

Die REDI AG, Treuhandbüro für Heime, wird auch bei dieser zukünftigen Entwicklung ein eigenes leistungsfähiges EDV-System betreiben. Wir werden damit weiterhin für «kleinere und mittelgrosse Heime» Programme, die nur auf grösseren Anlagen zu fahren sind, das heisst höhere Ansprüche abdecken, zur Verfügung stellen. Zudem werden wir in Zukunft unsere Dienste im Bereich «EDV im Heim» weiter ausbauen. Wir werden uns bemühen, die Heime, welche sich zum Einsatz einer eigenen EDV-Anlage entschliessen, in der Vorbereitung, Organisation, Inbetriebnahme und laufender Verarbeitung fachkundig zu unterstützen. Teile unseres Personals werden so ausgebildet, dass *unsere Kunden die Unterstützung auf ihrem eigenen EDV-System beanspruchen können.*