Zeitschrift: Zeitschrift für öffentliche Fürsorge : Monatsschrift für Sozialhilfe : Beiträge und Entscheide aus den Bereichen Fürsorge, Sozialversicherung, Jugendhilfe und Vormundschaft

Herausgeber: Schweizerische Konferenz für Sozialhilfe

Band: 86 (1989)

Heft: 5

Artikel: Computer als Werkzeug im Sozialdienst

Autor: Michel, R.

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-838392

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. 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. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

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. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

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. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 09.12.2025

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

Computer als Werkzeug im Sozialdienst

Neue EDV-Anlage im Fürsorgeamt der Stadt Basel

Ausgangslage

Am 1. Januar 1974 nahm das ehemalige Bürgerliche Fürsorgeamt der Stadt Basel, heute Fürsorgeamt der Stadt Basel, einen NIXDORF-Magnetkonten-Kleincomputer, Modell 820/15 (nachfolgend MKC genannt), mit einer kleinen Magnetband-Kassettenstation in Betrieb. Bis zum 31. Dezember 1983 liessen sich die vielfältigen Arbeiten im Rechnungswesen in einem ordentlichen Rahmen bewältigen. Nach der auf den 1. Januar 1984 erfolgten Zusammenlegung der früheren Fürsorgeinstitutionen Allgemeine Sozialhilfe Basel und Bürgerliches Fürsorgeamt der Stadt Basel ergab sich eine völlig neue Arbeitssituation. Der Anteil der individuellen Unterstützungs-, Refundations- und Safekonti nahm um rund 300% zu. Das Fakturierungswesen an die Heimatkantone und den Bund zeigte sich infolge zeitaufwendiger manueller Arbeiten unpraktisch, da der Einmannarbeitsplatz bis zum Abschluss der Rechnungsstellungsarbeiten den MKC während drei bis vier Wochen für alle weiteren Buchhaltungsarbeiten blockierte.

Bereits im Herbst 1984 wurde eine Reorganisation des Rechnungswesens auf den 1. Januar 1986 beabsichtigt. Im Verlaufe der Planung liess sich bald erkennen, dass durch Übergang vom einfachen Einplatzkontensystem zum Fachinformationssystem mit Sachbearbeiterzugang über mehrere Bildschirmstationen wesentliche Betriebsvereinfachungen mit Rationalisierungs- und Entlastungseffekten erzielt werden können. Auf Grund dieser Feststellung wurde ein neues Arbeitskonzept entwickelt. In Zusammenarbeit mit einem Spezialisten des Amtes für Informatik Basel-Stadt wurde das vorgesehene Konzept beraten und wurden verschiedene EDV-Produkte auf ihre Eignung hin untersucht. Dabei hat sich klar abgezeichnet, dass die Problemstellung am zweckmässigsten mit einer NIXDORF-EDV-Anlage, Modell 8890-C 72, zu lösen ist. Auf Grund eines ausführlichen Ratschlages hat dann der Bürgergemeinderat der Stadt Basel den für die Anschaffung einer neuen EDV-Anlage erforderlichen Kredit bewilligt.

Früheres Arbeitskonzept

Die Betriebsorganisation der Fürsorgesekretariate und der Rückerstattungsabteilung ist in buchhalterischen Angelegenheiten stark auf das Rechnungswesen ausgerichtet gewesen. Damit verbunden war eine grosse Abhängigkeit dieser Abteilungen bei der Einsichtnahme in die beim Rechnungswesen stationierten Unterstützungs- und Refundationsbuchhaltungen. Umständlich war auch die Datenerfassung neuer Betreuungsfälle. Hierfür notwendige administrative Anlagearbeiten erfolgten in den Fürsorgesekretariaten, im Refundationsdienst, im Rechnungswesen, bei der Zentralregistratur an der Anmeldung und in der Kanzlei.

In den Fürsorgesekretariaten erstellte der Sachbearbeiter auf der Schreibmaschine die Barauszahlbelege für die Geldempfänger. Ein Auszahlbeleg umfasste nebst Angaben wie Kontonummer, Name, Vorname, Geburtsjahr, Heimat- oder Landeszugehörigkeit des Schützlings verschiedene Texte mit detaillierten Beträgen, die zu Statistikzwecken mit Codes versehen werden mussten. Als Orientierungshilfe für die nächste Auszahlung wurden die Details auf dem Barauszahlungsbeleg manuell in einer separaten Auszahlkontrolle festgehalten. Mit dem Auszahlbeleg holte dann der Schützling bei der Kasse das Geld ab. Im Rechnungswesen wurden die täglich anfallenden Barauszahlungsbelege auf einer Schalterquittiermaschine erfasst, nach einem bestimmten System geordnet und am folgenden Tage auf den individuellen Unterstützungskonti verbucht. Für bargeldlose Zahlungen war der administrative Aufwand im Fürsorgesekretariat gleich wie beim Barauszahlungssystem. Die Belege für bargeldlose Zahlungen wurden im Rechnungswesen gesammelt, mit grossem Zeitaufwand sortiert, auf Postcheckbordereaux erfasst und anschliessend auf den individuellen Unterstützungskonti verbucht.

Komplizierte Vorbereitungsarbeiten verunmöglichten ein speditives Verbuchen der Post- und Bankzahlungseingänge auf den individuellen Refundationskonti. Alle bargeldlosen Zahlungseingänge mussten zwecks rascher Orientierung für die Sachbearbeiter in den Fürsorgesekretariaten und im Refundationsdienst täglich photokopiert werden. Die Zahlungseingänge wurden dann in diesen Abteilungen in der separat geführten Zahlungskontrolle registriert.

Seit Jahrzehnten wurde eine nach zwei veralteten Systemen praktizierte Registratur der Betreuungsfälle geführt. Infolge Mutationspannen bot sie keine Gewähr für Zuverlässigkeit und erschwerte deshalb die Informationsdienstleistung.

Am Jahresende wurden alle innerhalb eines Jahres im Detail erfassten Daten durch Zusammensortieren von ca. 15 000 Unterstützungs-, Refundations- und Heimatkonti auf die entsprechenden Safekonti übertragen. Nebst der sehr aufwendigen Sortierarbeit waren für die Abschlussbuchungen über 50 Maschinenstunden erforderlich. Danach mussten die Konten wieder manuell sortiert werden, um die entsprechenden Sammelregister erstellen zu können. Diese Abschlussarbeiten nahmen sehr viel Zeit in Anspruch, so dass vor dem 1. März eines neuen Jahres mit dem Beginn der neuen Nebenbuchhaltungen gar nicht zu rechnen war. Dies wiederum erschwerte – wie bereits erwähnt – die Arbeiten in allen Abteilungen erheblich.

Heutiges Arbeitskonzept

Eine effiziente Veränderung des bisherigen Arbeitskonzeptes war nur mit einer grossen EDV-Anlage und Bildschirmarbeitsplätzen zu erreichen. Schwergewicht bildeten dabei die zentrale Datenspeicherung und die dezentrale Datenerfassung in den Fürsorgesekretariaten. Dadurch konnten administrative Doppelspurigkeiten eliminiert, mehr Freiraum für die Erledigung

wichtiger Sachgeschäfte gewonnen und ein wesentlich flüssigeres Informationssystem gewährleistet werden. Die Modernisierung brachte nicht nur im Rechnungswesen, sondern auch in allen anderen Abteilungen spürbare Arbeitserleichterungen. Zur Realisierung der gesteckten Ziele wurden alle Arbeitsplätze im Rechnungswesen und in den Fürsorgesekretariaten mit einem Bildschirm ausgerüstet. Für die übrigen Abteilungen genügte je ein Bildschirmarbeitsplatz. Die Datenzugriffsberechtigung wurde auf die Arbeitsgebiete der verschiedenen Abteilungen abgestimmt und aus Sicherheitsgründen durch Passwörter geschützt.

Im Fürsorgesekretariat werden alle für die Bearbeitung eines Betreuungsfalles nötigen Angaben in einer Stammdatei erfasst. Dieser Arbeitsvorgang ermöglicht gleichzeitig die automatische Anlage der individuellen Unterstützungs- und Safekonti. Mutationen in der Stammdatei können nur durch die Fürsorgesekretariate ausgeführt werden. Der Datenstand ist dadurch für alle Abteilungen immer der gleiche. Das Erstellen eines Barauszahlungsbeleges erfolgt direkt am Bildschirm. Wiederkehrende Texte und Beträge können durch Code-Eingaben aus einer mit umfangreichen Daten gespeicherten Tabelle abgerufen werden. Die Eingabe manueller Daten ist jederzeit möglich. Vorbereitete Barauszahlungen werden an der Kasse in einem Datenspeicher erfasst und sind am Bildschirm in alphabetischer Namenfolge ersichtlich. Bevor die Auszahlung erfolgt, wird der Barauszahlbeleg an der Kasse auf einem Drucker geschrieben. Der Geldempfänger unterschreibt den Auszahlbeleg und erhält danach das Geld. Nach Beendigung dieses Ablaufes erfolgt durch Knopfdruck die automatische Verbuchung aller gespeicherten Daten auf dem individuellen Unterstützungskonto. Der vom Computer numerierte Auszahlbeleg wird im Rechnungswesen abgelegt. Bei der Kasse nicht abgeholte Abrechnungen werden mit der Tagessicherung gelöscht.

Die Abwicklung für die bargeldlose Zahlung ist dem bereits beschriebenen Ablauf ähnlich. Alle Rechnungen werden nur noch durch das Fürsorgesekretariat zur Zahlung vorbereitet. Die für die Buchung notwendigen Daten können den Systemtabellen entnommen oder manuell eingegeben werden. In einer umfangreichen Zahlungsadressdatei stehen die nötigen Angaben für die Auszahladressen zur Verfügung. Auch hier sind manuelle Eingaben jederzeit möglich. Die zur bargeldlosen Zahlung eingegebenen Rechnungen werden im Rechnungswesen gespeichert. Sobald die Zahlungsaufträge durch das Rechnungswesen ausgeführt sind, erfolgt die automatische Verbuchung auf den individuellen Unterstützungskonti. Die bargeldlos bezahlten Rechnungen werden im Fürsorgesekretariat aufbewahrt.

Gutscheine werden ebenfalls im Fürsorgesekretariat am Bildschirm erstellt und vom Schützling bei der Kasse abgeholt. Die Verbuchung erfolgt erst auf Grund der späteren Rechnungstellung des Gläubigers analog dem bargeldlosen Zahlungsablauf.

Diese Arbeitsmethode schliesst Buchungsrückstände völlig aus. Zudem ermöglicht es den zuständigen Sachbearbeitern, vom Arbeitsplatz aus via Bildschirm direkt Einsicht in die laufend nachgeführte Unterstützungsbuchhaltung zu nehmen.

Die täglichen Postcheck- und Bankzahlungseingänge werden durch das Rechnungswesen auf den individuellen Unterstützungskonti gutgeschrieben. Ein unabhängiger Bildschirmarbeitsplatz gewährleistet das sofortige Verbuchen aller Zahlungseingänge. Das zu Informationszwecken praktizierte und zeitaufwendige Photokopieren der Postcheck- und Bankeinzahlbelege für die Fürsorgesekretariate erübrigt sich. Die Sachbearbeiter können sich am Bildschirm laufend über den neuesten Stand der verbuchten Zahlungseingänge informieren. Auch hier sind Buchungsrückstände künftig nicht mehr möglich.

Als weitere Dienstleistung ist die Sparheftkontrolle für Renten- und Lohnverwaltungsfälle im Unterstützungskonto integriert, welche früher noch in einer separaten Kartei geführt wurde. Dies ermöglicht den Sachbearbeitern eine stets aktuelle Information über den Vermögensstand ihrer Schützlinge.

Für jeden Betreuungsfall wird auch ein individuelles Safekonto geführt, auf dem die im Unterstützungskonto enthaltenen Jahrestotale der Belastungen und Gutschriften wie auch die mit den Heimatkantonen und dem Bund abgerechneten Nettounterstützungsleistungen verbucht werden. Der automatisierte Buchungsablauf wird weiterhin durch das Rechnungswesen ausgelöst und überwacht. Die Sachbearbeiter können sich am Bildschirm jederzeit über die Kontostände informieren, ohne dass wie früher das Rechnungswesen konsultiert werden muss.

Der Ablauf der Fakturierung erfolgt inklusive Erstellen der Rechnungsbordereaux vollautomatisch. Alle für die Abrechnung notwendigen Daten werden der Stamm- und Adressdatei und dem Unterstützungskonto entnommen. Manuelle Eingriffe sind nicht mehr nötig. Abgerechnete Beträge und Zahlungen der Debitoren werden auf dem Unterstützungskonto erfasst und dienen dem Sachbearbeiter als Informationshilfe. Das neue Arbeitskonzept ermöglicht, die Fakturierungszeit parallel zur täglichen Arbeit auf ein Minimum zu beschränken.

Dieses Arbeitskonzept wurde vom projektbegleitenden EDV-Spezialisten des Amtes für Informatik und einem Begutachter vom Betriebswirtschaftlichen Institut an der Universität Basel als ein in jeder Hinsicht praxisbezogenes Konzept bewertet, das in allen Abteilungen zu Arbeitserleichterungen führt und deshalb ohne Bedenken realisiert werden kann. Auch die Finanzkontrolle Basel-Stadt hat sich positiv zu diesem Vorhaben geäussert.

Datenschutz/Datensicherung

Der Datenschutz ist in jeder Hinsicht gewährleistet. Grundlagen dazu bilden die entsprechenden Gesetze. Externe Institutionen haben keine Zugriffsmöglichkeit auf gespeicherte Daten. Bei den hausinternen Abteilungen können die für die Betreuungsfälle zuständigen Sachbearbeiter nur im Rahmen ihrer Verantwortlichkeiten an die passwortgeschützten Daten gelangen.

Es muss sichergestellt sein, dass bei Systemstörungen und bei Beschädigung der Datenträger (Harddisks) der Zustand gerade vor dem Ausfall wieder hergestellt werden kann. Für die Datensicherung wird wahlweise ein Check-Point, z.B. 60 Minuten, gesetzt, das heisst, bei einem Maschinenaus-

fall müssen nur die seit dem letzten Check-Point bewegten Daten rekonstruiert werden.

Die NIXDORF-Systemfamilien 8870 Quattro und 8890 stellen eine komplette Serie von verschiedenen in der Ausrüstung wie in den Anwendungsmöglichkeiten aufeinander aufbauenden Modellen dar. Diese nach modernsten Gesichtspunkten konzipierten Computerfamilien können somit alle Anforderungen speziell der Fürsorgeämter erfüllen – von der Einplatzlösung bis zur komplexen Mehrplatzlösung.

Schlusswort

Die neue EDV-Anlage 8890-C 72 ist seit dem 1. Januar 1988 in Betrieb. Sie umfasst heute 44 Bildschirmarbeitsplätze. Die Systemverwaltung der EDV-Anlage und die Verantwortung für die betriebsinternen Instruktionen obliegen dem Chefbuchhalter und dem Buchhalter. Deren Ausbildung erfolgte durch die Firma NIXDORF. Das Fürsorgeamt der Stadt Basel ist sehr gerne bereit, allfälligen Interessenten das sich in der Praxis bestens bewährte Konzept, verbunden mit einer Hardwaredemonstration, näher vorzustellen.

R. Michel, Vorsteher des Fürsorgeamtes der Stadt Basel

AUS KANTONEN UND GEMEINDEN

Ausbildung zur Betagtenbetreuerin bzw. zum Betagtenbetreuer

Initiative der Kantone St. Gallen und Appenzell AR

In den vergangenen Jahren hat die Zahl der Betagten stark zugenommen. Diese Entwicklung hält unvermindert an. Damit steigt zwangsläufig auch die Zahl jener Personen, die auf einen Alters- oder Pflegeheimplatz angewiesen sind. Insbesondere wird der Anteil von Hochbetagten in den Heimen immer grösser.

In letzter Zeit sind die Betagtenheime sowohl baulich wie einrichtungsmässig stark verbessert und den veränderten Bedürfnissen angepasst worden. Anderseits konnte personell kaum Schritt gehalten werden. Obwohl die Anforderungen an das Personal gerade wegen des höheren Alters der Pensionäre und der einsetzenden Pflegebedürftigkeit gestiegen sind, muss im Altersheimbereich ein immer stärker werdender Mangel an qualifiziertem Personal festgestellt werden. Weil die Zahl hochbetagter und pflegebedürftiger Heimpensionäre weiterhin zunimmt und die öffentliche Hand über eine fachgerechte Betreuung der Betagten in den Heimen zu wachen hat, drängen sich entsprechende Massnahmen auf. Einerseits mussten seitens der Heimaufsicht verbesserte Qualifikationen verlangt werden, anderseits konnte bisher kein entsprechender Ausbildungsgang angeboten werden.