

Ablauforganisation und EBM-Abrechnung für den Dienst in der Notdienstpraxis am Unfallkrankenhaus Berlin in Marzahn (UKB)

Grundsätzliche vertraglich fixierte Rahmenbedingungen

Zur medizinischen Versorgung von Versicherten in Sprechstundenfreien Zeiten sollen die vorhandenen Kapazitäten und Ressourcen effizient genutzt werden. Durch Kooperation der KV Berlin mit dem UKB und Verzahnung der Strukturen können die bestehenden Angebote optimiert und erweitert werden. Gemeinsam implementieren die KV Berlin und das UKB daher eine Notdienstpraxis. Als niedrigschwelliges Angebot der ambulanten ärztlichen Versorgung wird die Notdienstpraxis in Kooperation der Partner dieser Vereinbarung als erste Anlaufstelle für Versicherte angeboten, die außerhalb der Sprechstundenzeiten einer Versorgung bedürfen.

Ziel ist es, die Rettungsstelle des Krankenhauses zu entlasten und die ambulante ärztliche Versorgung zum Wohle der Versicherten auch in Sprechstundenfreien Zeiten anzubieten.

Die Notdienstpraxis wird als eigene räumlich-organisatorische Einheit nur in Sprechstundenfreien Zeiten betrieben. Dabei stellt die KV Berlin dienstplanmäßig vorgesehene KV-Ärzte¹ zur Besetzung der Notdienstpraxis zu folgenden Zeiten:

Samstag, Sonntag und an Feiertagen: 09:00 Uhr bis 14.30 Uhr
und 14.30 Uhr bis 20:00 Uhr

Die Organisation bezüglich Auswahl, Einsatz und Vertretung im Verhinderungsfall der Vertragsärzte obliegt der KV Berlin.

Das UKB stellt geeignete Räumlichkeiten, die notwendige medizinisch-technische Ausstattung, das nicht-ärztliche Personal für den Betrieb der Notdienstpraxis sowie Mittel und Materialien zur Versorgung der Versicherten (Praxisbedarf, Sprechstundenbedarf).

Bitte melden Sie sich eine Stunde vor Dienstbeginn bei der Schichtleitung des UKB unter der Telefonnummer 5681 - 2714 dienstbereit.

Ihre Vorbereitungen:

1. Sie benötigen ein mobiles Chipkartenlesegerät, um die eGK der Patienten einzulesen.
2. Sie sind verpflichtet, Ihre Kassenrezepte zu verwenden. Die Patientendaten werden mit der Software des UKB in das Personalienfeld des Rezeptes gedruckt. Da die Krankenhaussoftware nicht Ihre LANR und BSNR auf das Personalienfeld der Rezepte drucken kann, müssen diese im Falle einer Verordnung von Ihnen handschriftlich mit diesen Daten versehen werden. Hier empfiehlt es sich, einen kleinen Stempel anfertigen zu lassen und zum Dienst mitzubringen (Eintragungen sind auch handschriftlich möglich). **Sie sollten jedoch auch grüne Rezepte mit sich führen.**
3. Sie benötigen zu den Diensten den Stempel Ihrer Praxis, des MVZ oder Ihrer Einrichtung. Ferner müssen Sie als behandelnder Arzt "identifizierbar" sein. Sollte Ihr Name nicht auf dem Praxisstempel ersichtlich sein, vermerken Sie diesen bitte handschriftlich auf dem Behandlungsschein.

Was machen bei Patienten ohne Chipkarte? Besitzt der Patient keine Chipkarte, da er z.B. über das Sozialamt, Jugendamt oder einen anderen Kostenträger versichert ist, der keine

1 Im folgenden Text wird auf die getrennte Ansprache von Frauen und Männern verzichtet. Beide sind aber in gleichem Maße angesprochen.

Chipkarten ausgeben, **fertigen Sie sich bitte eine Kopie des Behandlungsausweises** an und geben diesen bei Ihrer Abrechnung mit ab.

Hat der Patient seine Chipkarte vergessen, erfolgt eine Privatliquidation. Der Patient kann innerhalb von 10 Tagen seine eGK in Ihrer Praxis vorlegen. Dann ist der Betrag der Privatliquidation zurückzuerstatten.

Grundsätzlicher Ablauf für niedergelassene oder in MVZ/Einrichtungen angestellte Ärzte:

1. Die Patienten betreten die Rettungsstelle des UKB und melden sich an der Anmeldung des Krankenhauses (Eingang rechts) an. Dort wird zunächst die eGK eingelesen und im Anschluss die Triage vorgenommen. Blaue und grüne Fälle gelten grundsätzlich als ambulante Patienten, die durch Sie ambulant versorgt werden.
2. Die Notdienstpraxis hat einen eigenen Anmeldebereich. Hier wird sich die Assistenz, die durch das UKB gestellt wird, aufhalten. Nach Aufforderung wird die Assistenz Sie auch im Behandlungsraum unterstützen.
3. Wenn die Patienten das Behandlungszimmer betreten, lesen Sie bitte ebenfalls die eGK in Ihr mobiles Chipkartenlesegerät ein. Ggf. können Sie dieses auch an die Assistenz delegieren, jedoch müssen Sie im eigenen Interesse gewährleisten, dass die eGK auch korrekt eingelesen wird.
4. Als Anwender der Dokumentationssoftware des UKB müssen Sie sich zunächst im System anmelden. Hierzu liegt bei Ihrem ersten Dienst ein Umschlag mit Ihren persönlichen Zugangsdaten bereit. Bitte verlieren Sie die Daten nicht, sie werden bei jedem Dienst erneut gebraucht. Die Dokumentationssoftware bietet nun die Möglichkeit, eine für die Notdienstpraxis gesondert gekennzeichnete Dokumentationsoberfläche aufzurufen, auf welcher der KV-Arzt bzw. die Assistenz die Behandlung elektronisch im System dokumentiert (Word-Dokument).
5. Nach Behandlungsbeendigung wird dieses Formular in **2-facher** Ausfertigung ausgedruckt. Das beim Patienten verbleibende Exemplar des Behandlungsscheines (zur Vorlage beim weiterbehandelnden Arzt) muss mit Ihrem Stempel und Unterschrift versehen sein. Die 2. Kopie verbleibt bei Ihnen - es besteht eine 10-jährige Aufbewahrungsfrist für die Behandlungsscheine.
6. Stellen Sie fest, dass sich die Behandlungsbedürftigkeit auf eine ambulante ärztliche Versorgung beschränkt, die keiner weiteren Struktur, Einrichtung oder Ausstattung bedarf, so erfolgt die Behandlung allein in der Notdienstpraxis. Eine Überführung in die Rettungsstelle des Krankenhauses ist in diesen Fällen ausgeschlossen.
7. Kann die Behandlung aus medizinischen Gründen nicht alleine durch die Notdienstpraxis durchgeführt oder beendet werden, kann eine Weiterbehandlung durch die Rettungsstelle durch Sie initiiert werden. Hierfür ist dem Patienten ein Kurzbrief mitzugeben, der alle wesentlichen Erkenntnisse und Angaben zu bereits erfolgten oder eingeleiteten Maßnahmen enthält.
8. Sie können das UKB mit Leistungen beauftragen (z.B. radiologische Leistungen, Labor, usw.). Die durch das Krankenhaus gestellte Assistenz wird auf Ihre Anforderung hin die Leistungen im UKB beauftragen. Die Leistungen werden in der elektronischen Patientenakte vermerkt.
9. Im Falle der Einstufung des Patienten als Notfall erfolgt Ihrerseits eine unverzügliche Einweisung in die Notfallambulanz des UKB (oder eines anderen geeigneten Krankenhauses). In diesem Fall versehen Sie bitte Ihre Abrechnung mit dem Zusatz „an Notfallambulanz übergeben“.
10. Sollte keine unverzügliche Einschätzung über eine weitergehende Behandlung erfolgen können, verbleibt der Versicherte bis zu einer Entscheidung in den Räumlichkeiten der Notdienstpraxis zur Beobachtung.

11. Patienten, die mit ärztlicher Einweisung die Rettungsstelle des UKB aufsuchen oder mittels NEF/RTW eingeliefert werden, gelten als stationäre Patienten und werden unmittelbar vom Krankenhaus behandelt.
12. Fälle, die als Berufs-/Arbeitsunfall zur Versorgung kommen, verbleiben im UKB (oder werden von Ihnen dorthin zurückgeschickt).
13. Krankschreibungen sind im Rahmen der Versorgung in der Notdienstpraxis nicht vorgesehen. Die Patienten müssen sich bei Erfordernis am nächsten Werktag an den behandelnden Haus- oder Facharzt wenden.

Abrechnung der Leistungen:

1. Sie lesen die auf dem mobilen Chipkartenlesegerät gespeicherten Daten in Ihre Praxissoftware mit dem Scheinkennzeichen „O“ (Scheinuntergruppe 43) ein.
2. Zur Identifikation, dass es sich um Leistungen im Rahmen des Dienstes in der Notdienstpraxis handelt, tragen Sie die **Steuernummer 99904 (kein Honorar)** ein.
Als **Grundleistungen ist die GOP 01212** (bei einem weiteren Patientenkontakt auch 01216 und 01218, je nach Zeit) abzurechnen. Die **Leistungen sind mit einer Zeitangabe** zu versehen. Darüber hinaus können Sie alle Leistungen erbringen und abrechnen, die erforderlich sind, um den Patienten zu stabilisieren, bis sich dieser in haus- oder fachärztliche ambulante Versorgung begeben kann.
3. Privatpatienten sind nach GOÄ abzurechnen, es erfolgt kein weiterer Abzug.
4. Bei im europäischen Ausland versicherten Patienten, die mit einer gültigen Europäischen Krankenversichertenkarte oder einer Ersatzbescheinigung und einem Identitätsnachweis zur Behandlung erscheinen, müssen die Daten manuell übernommen werden. Eine aushelfende deutsche Krankenkasse muss ausgewählt und Muster 80 und 81 ausgefüllt werden. Das Muster 81 muss der Patient unterschreiben. Kann die Versichertenkarte bzw. der Ausweis nicht vorgelegt werden, so werden diese Leistungen privat liquidiert. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie auch auf der Homepage der KV Berlin.