



ukb universitäts
klinikum bonn

Schulungsunterlagen 2018: S001c Identifikation nicht freigegebener Fälle nach Entlassung

Veröffentlichung:
27.11.2017 (Σ 4 Seiten)

Herausgeber:
Universitätsklinikum Bonn
Medizinmanagement / Medizin-Controlling
Geschäftsbereich 5 des Ärztlichen Direktors und Vorstandsvorsitzenden
Univ.-Prof. Dr. Dr. h. c. mult. W. Holzgreve, MBA

Einleitung

Um Erlösverluste für das Universitätsklinikum Bonn zu verhindern, müssen stationäre Fälle nach der Entlassung zeitnah vom zuständigen Arzt freigegeben werden. Durch seine „Fachabteilungssignierung“ und Fallfreigabe (= „Fallsignierung und DRG-Freigabe“) bestätigt der zuständige Arzt die Korrektheit der Fall-individuellen Diagnosen- und Prozedurenauflistung in ORBIS® und trägt damit der in Kapitel D001 der Deutschen Kodierrichtlinien zugewiesenen Verantwortung Rechnung:

D001a Allgemeine Kodierrichtlinien

Die Auflistung der Diagnosen bzw. Prozeduren liegt in der Verantwortung des behandelnden Arztes. Obwohl Untersuchungsbefunde entscheidende Punkte im Kodierungsprozess sind, gibt es einige Krankheiten, die nicht immer durch Untersuchungsbefunde bestätigt werden. Zum Beispiel wird Morbus Crohn nicht immer durch eine Biopsie bestätigt.

Der behandelnde Arzt ist verantwortlich für

- die Bestätigung von Diagnosen, die verzeichnet sind, bei denen sich aber kein unterstützender Nachweis in der Krankenakte findet,
- und**
- die Klärung von Diskrepanzen zwischen Untersuchungsbefunden und klinischer Dokumentation.

Die Bedeutung einer konsistenten, vollständigen Dokumentation in der Krankenakte kann nicht häufig genug betont werden. Ohne diese Art der Dokumentation ist die Anwendung aller Kodierrichtlinien eine schwierige, wenn nicht unmögliche Aufgabe.

(aus: Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus [InEK]: Deutsche Kodierrichtlinien 2017)

Die Prüfung des zuständigen Arztes erstreckt sich hierbei insbesondere auf die Vollständigkeit und Korrektheit der Diagnosen- und Prozedurenerfassung anhand der Vorgaben und Hinweise in den amtlichen Regelwerken (ICD10-GM, OPS und DKR).

Nach Ergänzung und ggf. Korrektur bestätigt der zuständige Arzt die Korrektheit der Diagnosen- und Prozedurenauflistung mit der Signierfunktion im DRG-Workplace und gibt damit den Fall zur Abrechnung mit den Kostenträgern frei. Hierzu ist es zwingend erforderlich, dass die „Fachabteilungssignierung“ (= ❶) für alle Fachabteilungen (auch die eigene) des Aufenthalts vorliegt und abschließend die „Fallsignierung und DRG-Freigabe“ (= ❷) für den Gesamtaufenthalt vorgenommen wird, um den Fall abrechnen zu können:

Aufenthalte	Aufnahmedaten	Entlassdaten	OP	QS	Formulare	Besuche	Beatmungsdauer
St...	Fallnr. 1234567	Scheinr.	Ty. 14	Orgaeinheit 1 0105	Orgaeinheit 2	Aufenthalt/Scheingültigkeit von-bi 04.11.2012 - 07.11.2012	Haupt-KÜ S/ 100613
ZAO_4: 05.11.2013 11:05, R 1: 14 1402 04.11.2012 - 07.11.2012							
Diagnosen	Detailansicht	Schnellsuche	Diacos		Strukturierte Erfassung	Falldiagnosen	
Code	S	Bezeichnung	Au	Fe**	Be	Op**	En**
M20.2	R	Hallux rigidus	H	H	H	H	H
Z96.6	L	Vorhandensein von orthopädischen Gelenkimplantaten	N	N	N	N	N
							ccl flag
							0 JO
							NO

(Check-Box für die Fallsignierung und DRG-Freigabe im DRG-Workplace [ORBIS®])

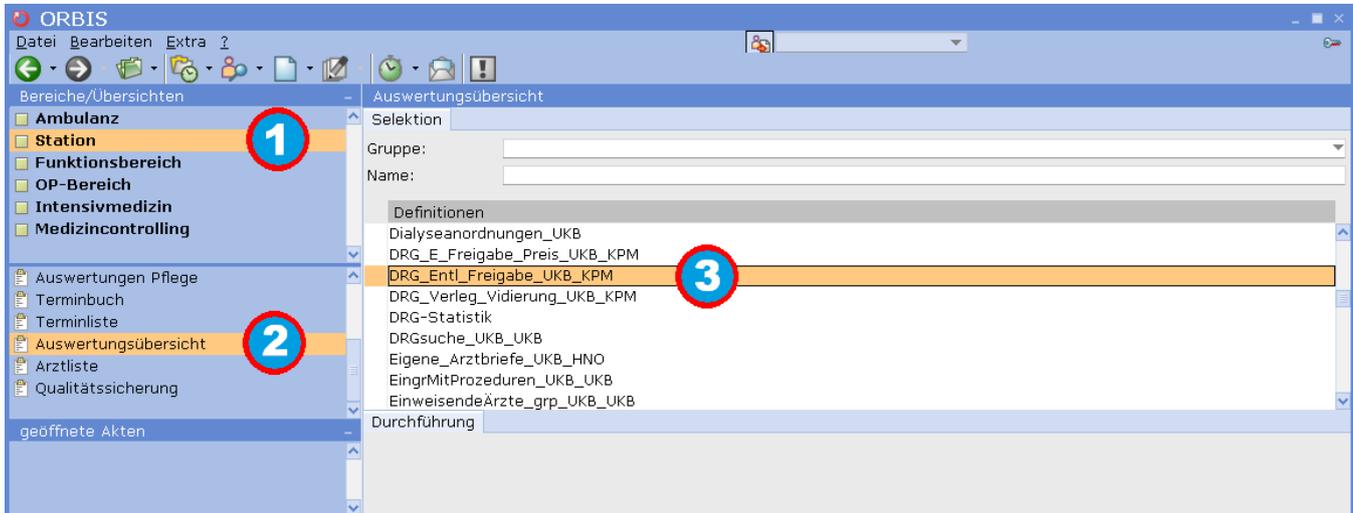
Die entsprechenden Regelwerke, Vorgaben, Kodierhilfen, Dokumentationsbögen und Veranstaltungen zur korrekten Diagnosen- und Prozedurenerfassung im DRG- und PEPP-System finden Sie auf der Homepage des Medizin-Controllings im UKB-Intranet unter www.ukb.intern/medco.

Identifikation nicht freigegebener Fälle nach Entlassung

Identifikation nicht freigegebener Fälle nach Entlassung

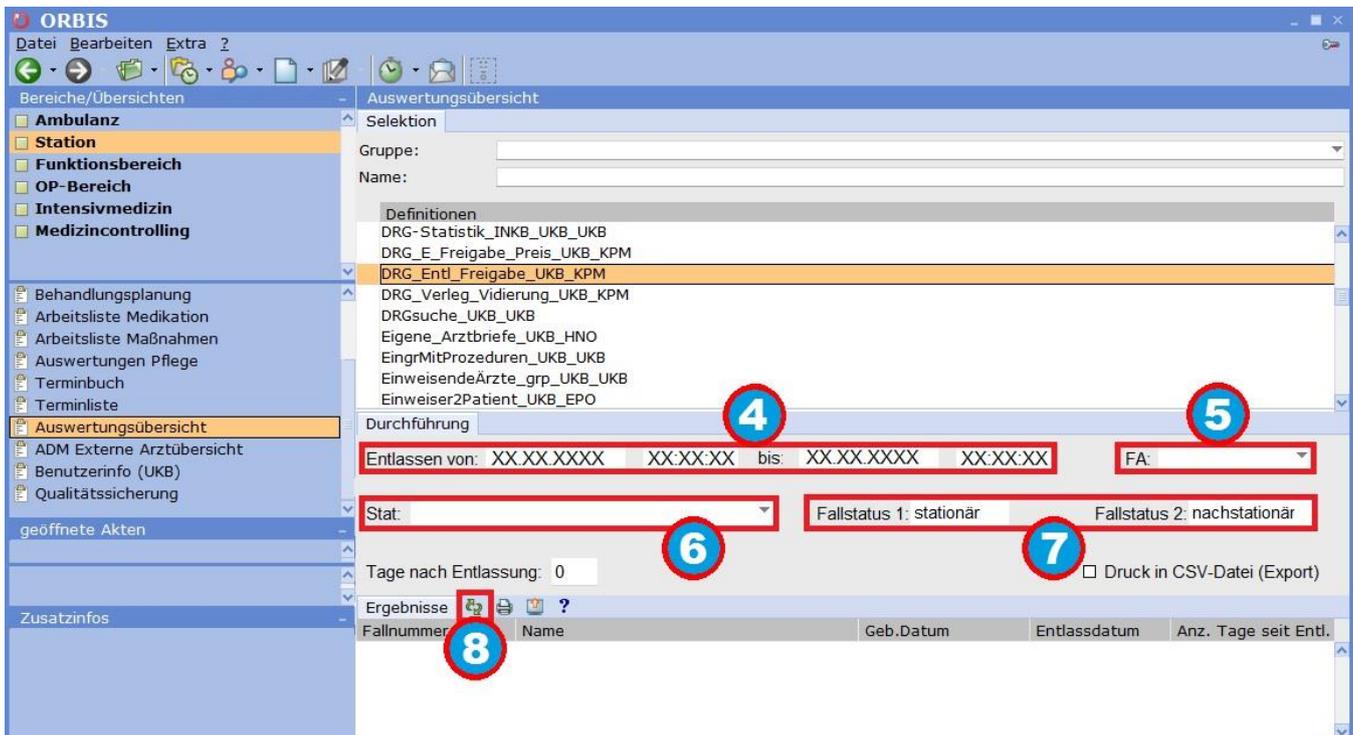
Eine aktuelle Übersicht nicht freigegebener Fälle aller entlassenen Patienten der entsprechenden Fachabteilung erhalten Sie, wenn Sie in ORBIS® die Auswertungsübersicht „DRG_Entl_Freigabe_UKB_KPM“ aufrufen.

Wählen Sie hierzu zuerst in der Auswahl „Bereiche/Übersichten“ das Feld „Station“ [1] und dann im darunterliegenden Feld die Funktion „Auswertungsübersicht“ [2]. Nun werden Ihnen alle für Sie verfügbaren Auswertungen angezeigt. Wählen Sie hier die Auswertung „DRG_Entl_Freigabe_UKB_KPM“ [3] mit einem Doppelklick aus:



Nachdem die Auswertung geladen wurde, müssen Sie nun die gewünschten Suchkriterien in den Feldern „Entlassungszeitraum“ [4] und „Fachabteilung“ [5] festlegen. Falls Sie aus der gewählten Fachabteilung nur eine einzelne Station auswerten möchten, können Sie diese im Auswahlfeld „Stat.“ [6] auswählen. Falls Sie in Feld 6 keine Angabe machen, werden in der Auswertung alle Fälle dargestellt, die der gesamten Fachabteilung zugeordnet sind. Die Auswertung umfasst hierbei alle „stationären“ und „nachstationären“ Fälle. Dieses wird in den Feldern „Fallstatus 1“ und „Fallstatus 2“ [7] automatisch vom System voreingestellt.

Nachdem Sie alle gewünschten Suchkriterien eingegeben haben, können Sie die Auswertung über das grüne Doppelpfeilsymbol („Ergebnisse aktualisieren“) [8] starten:



Identifikation nicht freigegebener Fälle nach Entlassung

Im Feld „Ergebnisse“ [9] werden Ihnen in der Auswertung anschließend alle entlassenen Fälle angezeigt, deren „Fallfreigabe“ noch nicht erfolgt ist. In der Spalte „Fall-Freigabe“ wird Ihnen zudem der entsprechende Freigabestatus des Falls angezeigt:

Fallnummer	Name	Geb.Datum	Entlassdatum	Anz. Tage seit Entl.	Fall-Freigabe
Fachabteilung XY					
Station 1					
1234567	van Beethoven, Ludwig	17.12.1770	01.11.2014	10	■
2345678	Chaplin, Charles	16.04.1889	04.11.2014	7	■
3456789	Curie, Marie	07.11.1867	03.11.2014	6	■

Der entsprechende Freigabestatus der angezeigten Fälle wird in der Auswertung wie folgt farbig gekennzeichnet:

GRÜN

Sie können den Fall bearbeiten und die „Fallsignierung und DRG-Freigabe“ durchführen.

WEISS

Sie müssen die „Fachabteilungssignierung“ durchführen, damit eine andere Fachabteilung die „Fallsignierung und DRG-Freigabe“ vornehmen kann.

ROT

Sie können noch keine „Fallsignierung und DRG-Freigabe“ durchführen, da die „Fachabteilungssignierung“ einer anderen Fachabteilung noch nicht erfolgt ist. Sie müssen abwarten, bis diese die „Fachabteilungssignierung“ durchgeführt hat. Sobald dies erfolgt ist, wird der Freigabestatus automatisch in grün geändert.

Anschließend können Sie die Fälle, die sich im Freigabestatus grün oder weiß befinden, im DRG-Workplace bearbeiten. Um einen Fall zu bearbeiten, können Sie diesen durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste auswählen und gelangen so in den entsprechenden DRG-Workplace.



Falls Sie mehrere Fälle bearbeiten möchten, wählen Sie diese bei gedrückter „Strg-Taste“ mit der linken Maustaste aus. Nachdem Sie Ihre Auswahl getroffen haben, klicken Sie bei weiterhin gedrückter „Strg-Taste“ abschließend auf eines der nun orange gekennzeichneten Felder. Die so geöffneten Akten werden Ihnen auf der linken Bildschirmseite im Feld „geöffnete Akten“ angezeigt. Dort können Sie nun den entsprechenden DRG-Workplace öffnen und die einzelnen Fälle bearbeiten, signieren („Fachabteilungssignierung“) und/oder freigeben („Fallsignierung und DRG-Freigabe“).