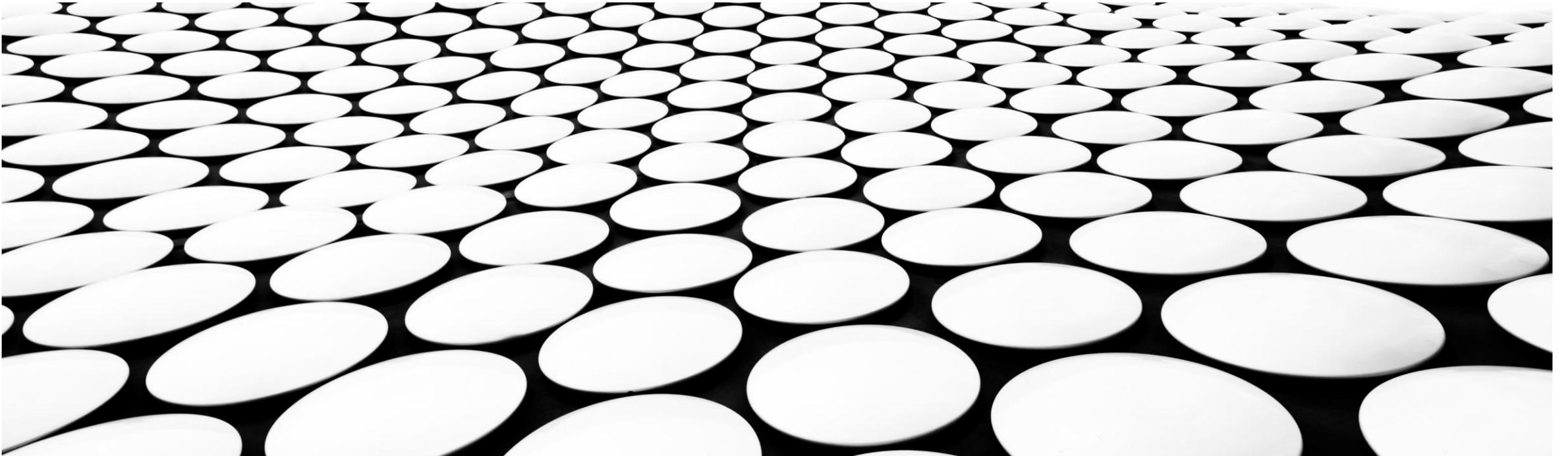
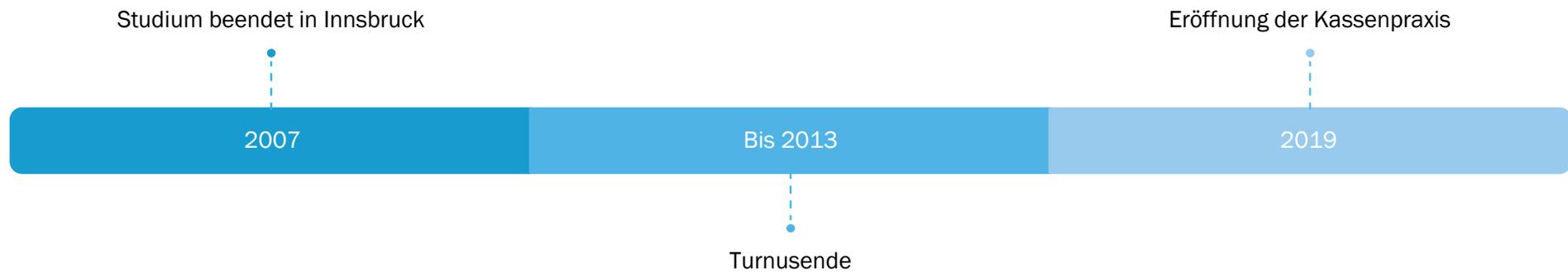

DER WEG IN DIE KASSENPRAXIS

DR. SABINE HAUPT-WUTSCHER , KASSENÄRZTIN FÜR ALLGEMEINMEDIZIN ZIRL



MEINE GESCHICHTE



ENTSCHEIDUNGSGRUNDLAGE

- Spaß an der Niederlassung
- Selbständiges Arbeiten
- Flexibel in der Zeiteinteilung (Arbeitszeiten und Urlaubsplanung)
- Versorgung von Patienten, wie ich es für gut befinde
- Möglichkeit, mit Patienten einen gemeinsamen Weg zu beschreiten
- MEIN EIGENER CHEF SEIN
- Hatte genügend Möglichkeit, Erfahrung zu sammeln

MEIN EIGENER CHEF SEIN?!

Bin ich, aber Umfeld wird diktiert von

- Mitarbeitern (oder eben keine..??)
- Kassenvertrag (Vorgeschriebene Öffnungszeiten, Behandlungsverpflichtung, Vorgaben bezüglich Rezeptverordnung [bewilligungspflichtig und dokumentationspflichtig], Wochenenddienste verpflichtend, max. 5 Wochen Urlaub im Jahr...)
- Patientenwünschen
- Plötzlich bin ich Unternehmer....
- Wenn ich krank bin, dann???

- Zusammenarbeitsformen? PVE?

WARUM KASSENVERTRAG?

- Kassenpraxis gibt ein gewisses Maß an finanzieller Sicherheit und Planbarkeit (wenn die erste Durststrecke überstanden ist)
- Kassenvertrag „lockt“ Patienten an
- Abrechnung mit der Krankenkasse erspart Rechnungen und Mahnungen
- Besonders die Allgemeinmedizin bildet einen wichtigen Pfeiler der Versorgungsstruktur, wenn Kassenvertrag da ist

WARUM KEIN KASSENVERTRAG?

- Hohe „Durchflussrate“ notwendig
- Keine freie Tarifgestaltung, an Honorarordnung gebunden
- Außervertragliche Leistungen nicht vergessen!
- Vorgaben bezüglich Öffnungszeiten (22h pro Woche, 2 Nachmittage nach 13.00h) und Teilnahme am Wochenenddienst

PFLICHTEN

- Berufshaftpflichtversicherung -> für alle freiberuflichen Ärzte
- Barrierefreiheit der Ordinationen -> außer Denkmalschutz – siehe Informationsbroschüre Downloadcenter Ärztekammer
- Einhalten von Arbeitnehmerschutz (siehe Arbeitsstättenverordnung) -> Arbeitsinspektorat www.arbeitsinspektion.gv.at und folgenden Vortrag
- Arbeitsmedizinische Betreuung (siehe AUVASICHER bei www.auva.at)
- Ordinationsassistenz, die nicht nur organisatorisch und administrativ tätig ist, muss eine Ausbildung nach dem Bundesgesetz über medizinische Assistenzberufe absolviert haben
- Fortbildungspflicht
- Einhalten der Inhalte des Kassenvertrages (Öffnungszeiten, ökonomische Verschreibungsweise...)
- Evaluierungspflicht



ZEITPLAN

1. ENTSCHEIDUNG

- Traue ich mir selbständiges Arbeiten zu?
- Wo gehe ich hin?
- Will ich das finanzielle Risiko auf mich nehmen?
- Will ich der Vorgesetzte von meinen Mitarbeitern sein?
- Will ich immer für alles verantwortlich sein?
- Informationen und Beratung bei niedergelassenen Kollegen einholen

2. SUCHEN EINER GEEIGNETEN STELLE

- Am Land / in der Stadt?
- Am Land kann Inntal oder hinteres Ötztal sein -> Beachtung der umliegenden Versorgungsstrukturen
- Kann ich bei einem Kollegen schon im Rahmen einer Vertretung in die Stelle hineinschnuppern (an Übergabepaxis denken!)?
- Gibt es dort Räumlichkeiten für mich?
- Mit Ärztekammer reden -> die wissen, was sich so tut

3. FINANZIELLEN RAHMEN ABSTECKEN

- Wie hoch ist mein Finanzierungsbedarf – Kredit und Bedingungen für Kredit abklären (Zinssatz, Laufdauer...)
- ❖ Praxis mieten oder kaufen?
- ❖ Was kostet die Praxiseinrichtung?
- ❖ Was kostet mein Personal?
- ❖ Was kostet die Versicherung?
- ❖ Wie überbrücke ich die Zeit bis zur ersten Zahlung der Krankenkasse? (Eröffnung 1.10.2019, 1. Zahlung Gkk 31.1.2020 Pauschale, erste Monatsszahlung GKK 28.2.2020)
- ❖ Geld sparen, fürs verflixte 3. Jahr.....

4. BEWERBEN UM KASSENSTELLE -REIHUNGSRICHTLINIEN

- 1. Reihungsrichtlinien ACHTUNG! Dzt in Überarbeitung!
- https://www.aektirol.at/fileadmin/Data/Downloadcenter/Kassenplanstellen/Reihungsrichtlinien_ab_1.4.2022.pdf
- Folgende Kriterien gelangen zur Anrechnung:
 - Zeiten als hauptberuflich (= mehr als 18 Stunden wöchentlich) angestellter, zur selbstständigen Berufsausübung innerhalb des EWR oder der Schweiz berechtigter Arzt im Fachgebiet der ausgeschriebenen Stelle.
 - Zeiten der Niederlassung im Fachgebiet der ausgeschriebenen Stelle ohne andere hauptberufliche Tätigkeit (= mehr als 18 Stunden wöchentlich), unterschiedlich bepunktet, je nachdem ob die Wahlarztstätigkeit in derselben politischen Gemeinde der ausgeschriebenen Stelle erfolgt oder in einer anderen.
 - Praxisvertretungen eines § 2-Kassenvertragsarztes.
 - Tätigkeiten als Notarzt im organisierten Notarztsystem.
 - Tätigkeiten im organisierten kassenärztlichen Bereitschaftsdienst (Wochenendbereitschaftsdienste in Innsbruck-Stadt und Nachtbereitschaftsdienste an Werktagen).

4. BEWERBEN UM KASSENSTELLE -REIHUNGSRICHTLINIEN

- Zeiten als Turnusarzt in einer Lehrpraxis des ausgeschriebenen Fachgebietes.
- Ausgewählte fachbezogene ÖÄK-Diplome und Zertifikate.
- Zertifikat über absolvierten Spriegelarztkurs im Bundesland Tirol
- Bei Ärzten für Allgemeinmedizin: zusätzlich zur allgemeinmedizinischen Ausbildung absolvierte anrechenbare Ausbildungszeiten zum Facharzt bzw. abgeschlossene Facharztausbildung.
- Wartezeit vom Zeitpunkt der ersten Eintragung in die fachspezifische Bewerberliste bis zum Stichtag der jeweiligen Stellenbewerbung.
- Erfolgreiche Bewerbungen seit 13.2.2004 um einen ausgeschriebenen § 2-Kassenvertrag als Arzt für Allgemeinmedizin für dieselbe politische Gemeinde bzw. als Facharzt im selben Fachgebiet für den selben Bezirk.
- Zeiten des Präsenz-, Ausbildungs-, Zivildienstes, Mutterschutzzeiten Karenzzeiten, Zeiten des Bezuges von Kinderbetreuungsgeld oder gleichartiger Leistungen.
- Sorgepflichtige Kinder

4. BEWERBUNGSUNTERLAGEN

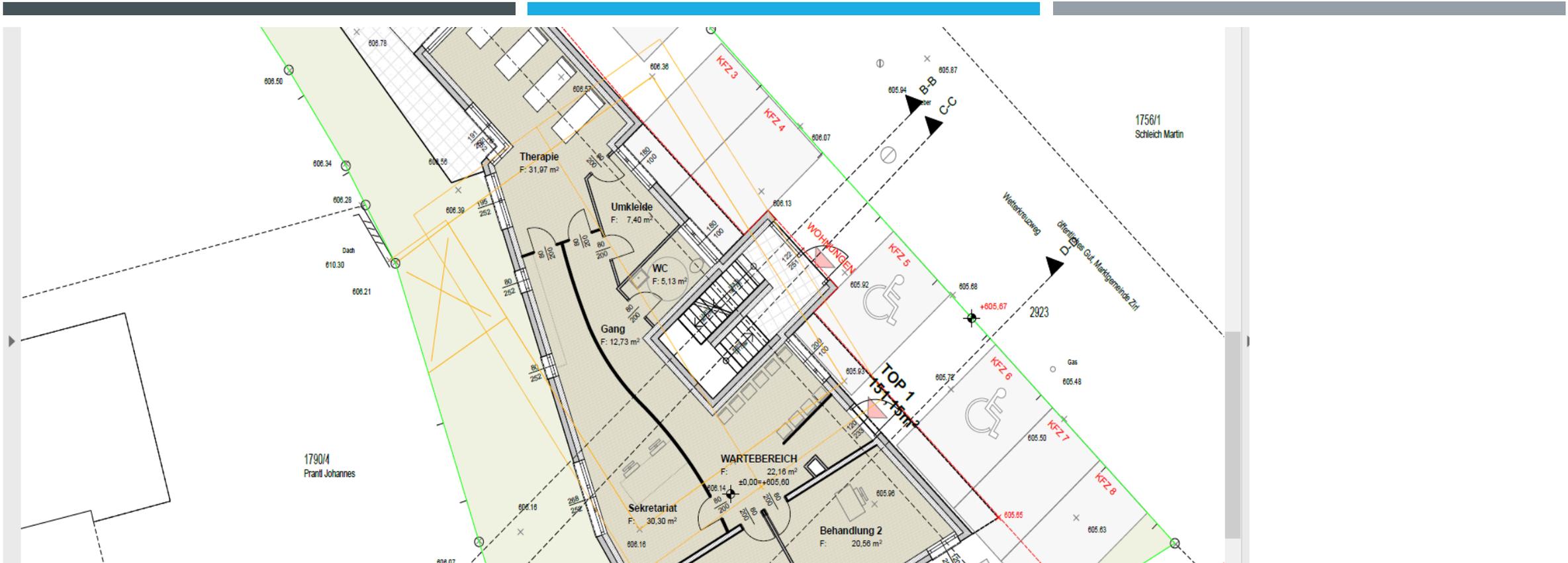
- https://www.aektirol.at/fileadmin/Data/Downloadcenter/Kassenplanstellen/Bewerbungsbogen_Version_9.pdf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Diplom Arzt für Allgemeinmedizin bzw. Facharzt Diplom
- Rasterzeugnisse, Dienstzeugnisse
- Nachweis über Praxisvertretung
- Tätigkeiten als Notarzt
- Tätigkeiten im organisierten kassenärztlichen Bereitschaftsdienst je 6 Stunden
- Zeiten als Turnusarzt in einer Lehrpraxis des ausgeschriebenen Fachgebietes
- Zusätzliche fachliche Qualifikationen, z.b. ÖÄK-Diplome, Zertifikate
- Ausbildung zum Sprengelarzt im Bundesland Tirol

5. RÄUMLICHKEITEN SUCHEN

- Ausreichend Parkplätze
- Wieviel Behandlungsräume?
- Gestaltung der Anmeldung (Privatsphäre? Wie viele Mitarbeiter bei Anmeldung? Wo wird telefoniert? Wo wird dokumentiert, barrierefrei)
- Patientenwarteraum
- Therapieraum für Infusionen (Gehstrecken für sich und Assistentinnen berücksichtigen, Möglichkeit zur Patientenüberwachung?)
- Raum für Zusatzleistungen
- Stauraum
- Labor
- Kleine chirurgische Eingriffe
- **ABSPRACHE MIT ARBEITSINSPEKTORAT VOR UNTERSCHREIBEN EINES MIET- ODER KAUFVERTRAGES!**

6. PRAXIS EINRICHTEN

- Bauen/Umbauen/Übernehmen?
- Ablauf von Anmeldung bis zum Verabschieden in zahlreichen Szenarien durchdenken (auch Versorgung von Notfällen, Rettungseingang, ev. 2. Eingang für Akutfälle oder Infektiöse, ev 2. Warteraum für infektiöse Patienten)
- Mitarbeiterumkleideraum und Stauraum nicht vergessen



Anpassen des Grundrisses, optimiert nach Arbeitsablauf und Anforderungen -> siehe Vortrag Architektur für Ordinationsräumlichkeiten

7. PRAXIS AUSSTATTEN

1. Apparative Ausstattung
2. Praxiseinrichtung
3. EDV-System
4. E-card System
5. Soft- und Hardware
6. Telefonanlage
7. Patientenaufsystem
8. Homepage
9. Ordinationsschild

7.1. APPARATIVE AUSSTATTUNG

- Kosten-Nutzen-Relation berechnen

z.b. Laborgerät „Kleines Labor“, Kosten ca 8000.-, dazu noch Chemie und Wartung, Arbeitszeit der Assistentin, Kostenersatz GKK -> rechnet sich das?

EKG... praktisch kein Ersatz bei kleinen Kassen, bei GKK nur Notfall ->??

- Was ist im näheren Umfeld verfügbar?
- Absatzposten für Steuer -> nicht alle Geräte gleich zur Praxiseröffnung anschaffen, v.a. wenige teure Geräte
- Was macht mir Spass? (Achtung: Sonographie – Ausbildungsnachweis)



7.1. AUSSTATTUNG

The screenshot shows the homepage of the website www.oeqmed.at. The page features a navigation bar with the logo of the Österreichische Gesellschaft für Qualitätssicherung & Qualitätsmanagement in der Medizin GmbH (OQMED) and a search bar. The main content area is titled 'SELBSTEVALUIERUNG IHRER ORDINATION' and includes a sub-section 'Selbstevaluierung im Jahr 2022'. A sidebar on the right contains a 'DOWNLOADS' section with links to various documents: 'Verhalten im Brandfall (DOC)', 'Hygieneplan (DOC)', 'Hygieneplan Reinigung (DOC)', 'Übergabebestätigung gefährliche Abfälle (bspw. Nadel-Abwurfbehälter)', 'Notfallvorsorge' (including 'Notfallplan (DOC)' and 'Unverbindliche Empfehlung zur Notfallausstattung (PDF)'), and 'Arzneimittel- und Verbrauchsmaterial-Management' (including 'Checkliste Kühlschranktemperatur').

- Auf der Homepage www.oeqmed.at Musterbogen erstellen

7.1. AUSSTATTUNG – OEQMED.AT

Musterbogen durchspielen, z.B

- Sind Personal- und Patiententoiletten getrennt?
- Gibt es ein Ordinationsschild?
- Brandschutz?
- Hygieneplan?
- Abfallentsorgung?
- Notfallvorsorge?
- Arznei- und Verbrauchmittelmanagement....

DORT SIND AUCH LINKS ZU EMPFEHLUNGEN UND MUSTERVORLAGEN HINTERLEGT!!!

7.2. PRAXISEINRICHTUNG

- Siehe auch Hygieneverordnung auf Homepage der ÖÄK

<https://www.aerztekammer.at/documents/261766/106992/HygVO+2014+konsolidiert.pdf/55535ef6-52a2-bd4c-38f5-b906de718e12>

- Mindestanforderung: Liege, Stethoskop, Reflexhammer, Telefon, Ordinationsschild
- GERÄTEMELDUNG, am besten an Ärztekammer

7.3. EDV

- Verschiedene Systeme ausprobieren
- Kosten vergleichen, horrende Unterschiede, nicht nur in Anschaffung, auch in Wartung, Erhaltung und Service
- Einsatz im Praxisalltag (emedikation, Befundverwaltung, Terminvereinbarung, Abrechnung, Tageskontrollen, Impfpass, Telemedizin...)
- Datensicherheit
- Erreichbarkeit der Servicehotline (auch Wochenende, Abend, Sommerferien...)

7.4. E-CARD UND GINABOX

- Rechtzeitig und so früh wie möglich Bestellen der erforderlichen Systeme und auch Kontaktaufnahme mit z.B. A1 wegen Internetleitung
- O-card bei Sozialversicherung
- E-card-Anschluss (siehe nächste Folie)
- Befundübermittlung
- Internet 2. Leitung

IT-AUSSTATTUNG

- Welche Telekommunikations-Provider stehen zur Verfügung?
- Für Rollout und Netzbetrieb des GIN-Zugangsnetzes wurden vom Dachverband der Sozialversicherungsträger mit folgenden Telekommunikations-Providern Rahmenverträge abgeschlossen:
 - A 1 Telekom Austria AG
 - Hutchison Drei Austria GmbH (vormals Tele 2)
 - INFO TECH EDV - Systeme GmbH
 - Magenta Telekom (T-Mobile Austria GmbH)
 - spusu (Mass Response Service GmbH)

- Quelle: <https://www.chipkarte.at/cdscontent/?contentid=10007.678622&portal=ecardportal>

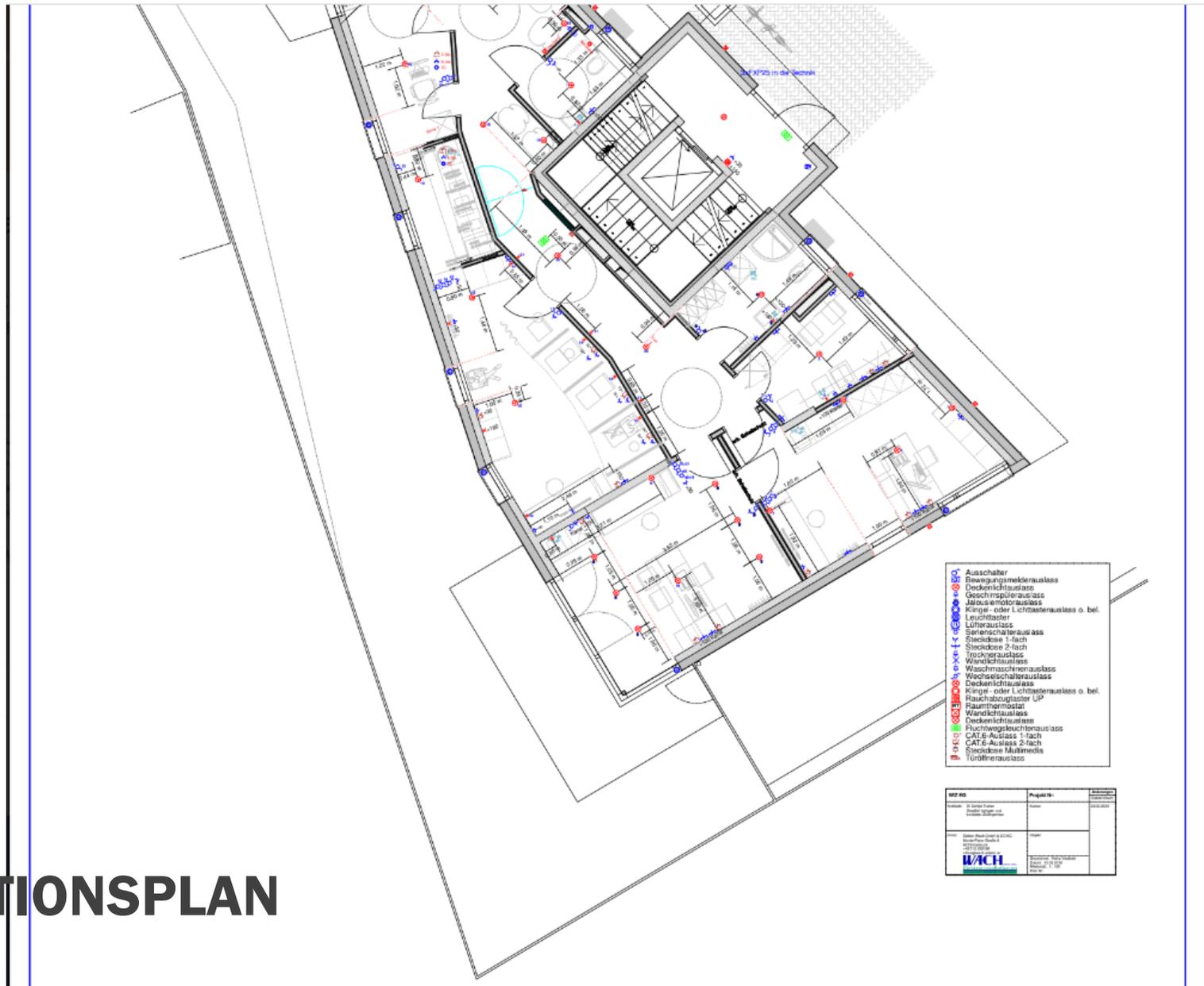
IT-AUSSTATTUNG

- Welche Infrastruktur wird benötigt, um am e-card System teilnehmen zu können?
- In den Ordinationen der Vertragspartner werden
 - eine Splitter-Box (teilt GIN-Zugang in Sprach- und Datenkanal auf),
 - ein ADSL-Router (Datenanknüpfungspunkt für GIN),
 - eine GINA (Gesundheits-Informations-Netz-Adapter) sowie
 - die gewünschte bzw. notwendige Anzahl von Kartenlesegeräten installiert.
- Nach erfolgter Installation führt der Techniker des Telekommunikations-Providers die Inbetriebnahme der Komponenten und anschließend eine technische Einweisung des Vertragspartners durch.
- Liegt keine Arzt-EDV vor, sind zusätzlich ein Bildschirm und eine USB-Tastatur notwendig
 - Quelle: <https://www.chipkarte.at/cdscontent/?contentid=10007.678622&portal=e-cardportal>

7.5. SOFT- UND HARDWARE

- Vergleich von verschiedenen Anbietern, Kostenunterschiede nicht nur bei Geräten sondern hauptsächlich bei Wartung und Service
- Erreichbarkeit wie bei Software abklären
- Zusammenarbeit EDV und Softwarefirma unerlässlich
- Erstellen von Elektroplan, Serverschrank, Verteilung von Anschlüssen zusammen mit Elektriker
- Über Stromversorgung im Notfall und Datensicherung Gedanken machen
- Einbindungsmöglichkeiten von Geräten prüfen
- Decken sich die Kosten in etwa mit den Erstattungen des Sozialversicherungsträgers?
- Datenschutz (Firewall, Datensicherung bei Cyberattacke, Datenschutzerklärung für Patienten)
- Elektroinstallationsplan mit Elektriker UND EDV-Techniker!

7.5. ELEKTROINSTALLATIONSPLAN



7.6. TELEFONANLAGE

- Wer telefoniert?
- Unterschied Telefon zu Telefonanlage
- Servicekosten für Betreuung
- Ansagetext für Anmeldung/Wochenenddienst/Urlaub
- Ev kombinieren mit Aufrufsystem?
- Klassische Telefonleitung oder VoIP?

7.7. PATIENTENAUFRUFSYSTEM

- Über Sprechanlage -> Verständlich? Datenschutz?
- Über Pager
- Nummern ziehen bei Anmeldung (Wursttheke in Sardinien)

7.8. HOMEPAGE

- Siehe Gestaltungsrichtlinien gemäss der §53 Abs 4. Ärztegesetz beschlossenen Werberichtlinien
 - Dem Arzt ist jede unsachliche, unwahre oder das Ansehen der Ärzteschaft beeinträchtigende Information ist untersagt
 - Unzulässig ist die Werbung für Arzneimittel, Heilbehelfe oder sonstige medizinische Produkte
 - Unzulässig ist eine medizinische Information, wenn sie wissenschaftlichen Erkenntnissen oder Erfahrungen widerspricht
- Umgang mit Google Bewertungen?!

7.9. ORDINATIONSSCHILD

- Es gibt eine Schilderordnung
 - Notwendiger Inhalt: Name, akademischer Grad, Berufsbezeichnung, Erreichbarkeit
 - Fakultativer Inhalt: Titel, Fortbildungsdiplome, Qualitätszertifikate
 - Art und Form: nicht marktschreierisch

8. PERSONAL

- Administration oder Assistentin -> Unterschied in Ausbildung und Qualifikation
- Kollektivvertrag, Honorar?
- Beschäftigungsausmaß
- Bei Einstellung Ausfüllen der Unterlagen siehe ÖQMED (Schlüsselübergabe, Verschwiegenheit, Unterweisung Hygienerichtlinien)
- Fortbildungsmöglichkeiten bieten

9. STEUERBERATER

- Steuerberater oder Personalverwalter?
- Anforderungen an Steuerberater -> wieviel kann oder will ich selber machen
- Schon in Praxisplanung einbinden -> erstellen von Finanzplan für Finanzierung bei Bank notwendig
- Neugründungsförderung

10. VERSICHERUNGEN

- Berufshaftpflichtversicherung
 - Mindestversicherungssumme 2mio eur
 - Jährliche Haftungshöchstgrenze
- Unfallversicherung mit Gliedertaxe
- Betriebsunterbrechung – freiwillige Krankenversicherung über Ärztekammer
- Zukunftsvorsorge
- Ordinationsinhaltsversicherung
- Ordinations-Haushaltsversicherung

- PRÜFEN, WELCHE INHALTE ÜBER WOHLFAHRTSFOND GEDECKT SIND!



VIEL SPASS IN DER PRAXIS!