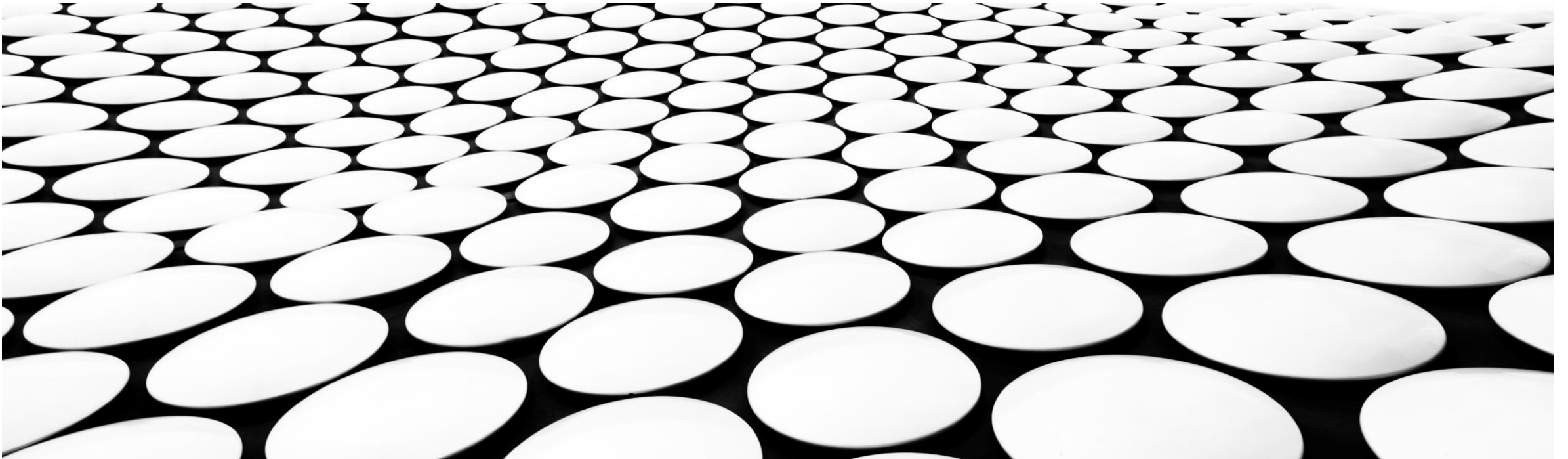
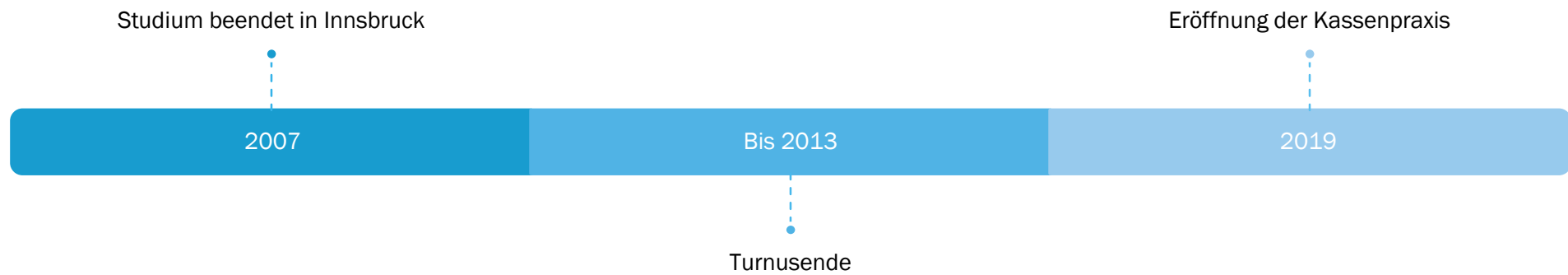

DER WEG IN DIE KASSENPRAXIS

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

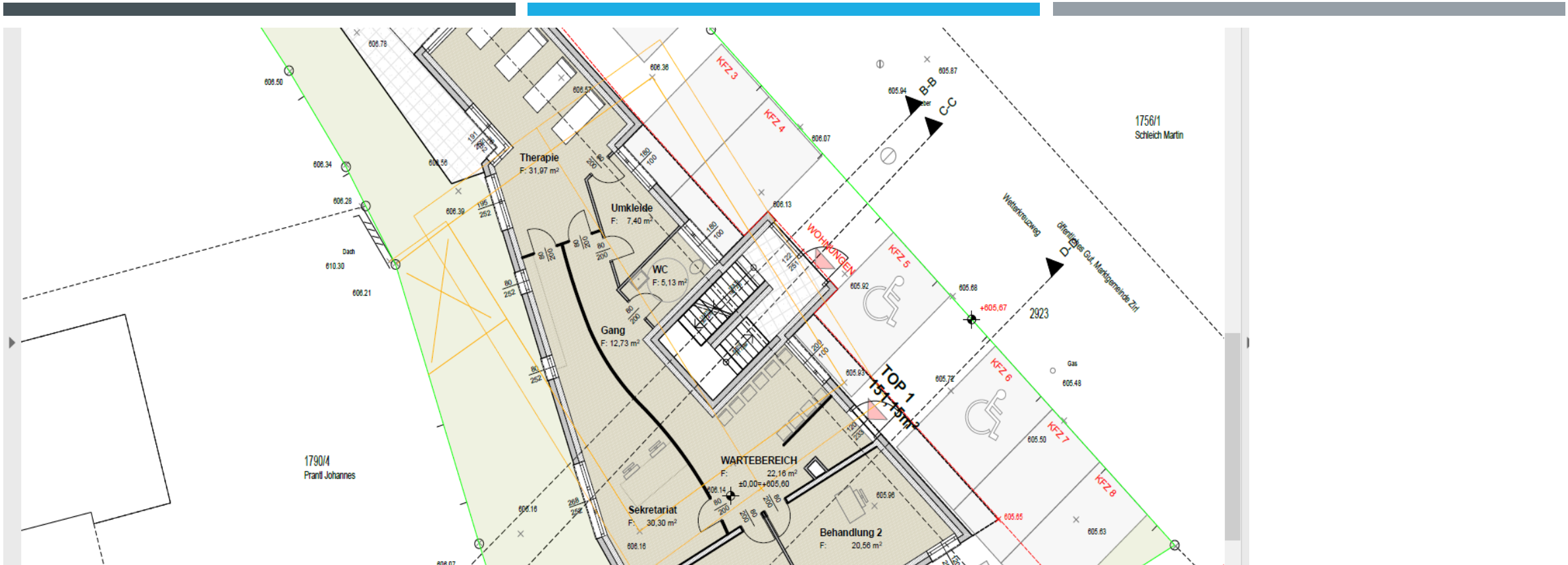
- https://www.aektirol.at/fileadmin/Data/Downloadcenter/Kassenplanstellen/Bewerbungsbogen_Version_9.pdf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Diplom Arzt für Allgemeinmedizin bzw. Facharzt Diplom
- Rasterzeugnisse, Dienstzeugnisse
- Nachweis über Praxisvertretung
- Tätigkeiten als Notarzt
- 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. Patientenaufrufsystem
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

1 Selbstevaluierung x +
oeqmed.at/selbstevaluierung

Suchbegriff

01 / 5125685-0 MAIL MENU

SELBSTEVALUIERUNG IHRER ORDINATION

Selbstevaluierung im Jahr 2022

Im Februar 2022 startet die Evaluierung aller Ordinationen und Gruppenpraxen in Oberösterreich.

Darüber hinaus werden auch bundeweit alle neu eröffneten Ordinationen und Gruppenpraxen von der OEQMED angeschrieben und ersucht, die Selbstevaluierung durchzuführen. Zur Einordnung, ob Ihre Ordination darunter fällt, finden Sie in den "oft gestellten Fragen" am Ende dieser Seite die Stichtage der vergangenen Evaluierungen in den übrigen Bundesländern.

Hier finden Sie die wichtigsten Informationen zur Selbstevaluierung und den

DOWNLOADS

Ihre nützlichen Dokumente für die gesetzliche Selbstevaluierung

Brandschutz

- ↓ Verhalten im Brandfall (DOC)

Hygiene

- ↓ Hygieneplan (DOC)
- ↓ Hygieneplan Reinigung (DOC)
- ↓ Übergabebestätigung gefährliche Abfälle (bspw. Nadel-Abwurfbehälter)

Notfallvorsorge

- ↓ Notfallplan (DOC)
- ↓ Unverbindliche Empfehlung zur Notfallsausstattung (PDF)

Arzneimittel- und Verbrauchsmaterial-Management

- ↓ 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>

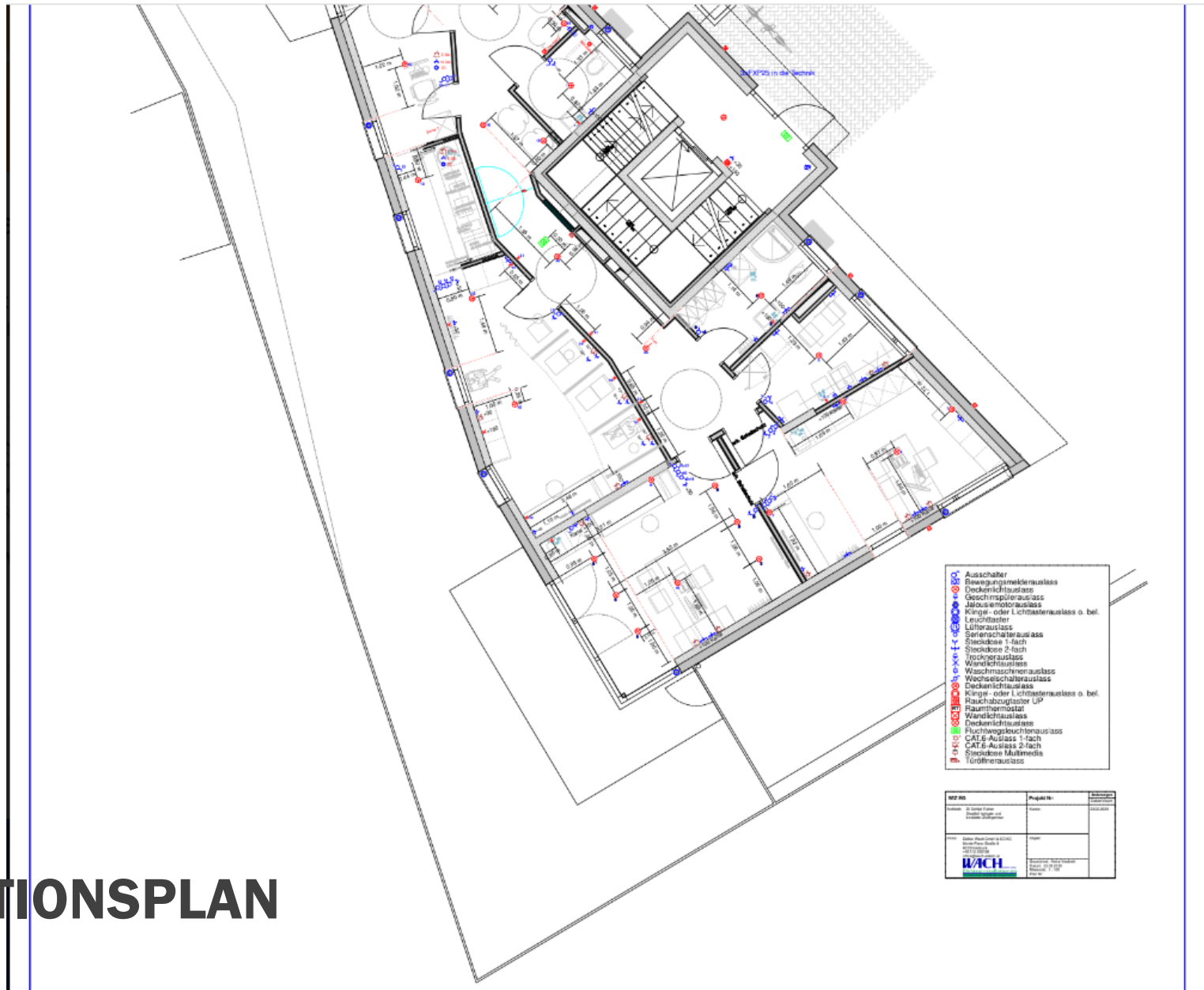
IT-AUSSTATTUNG

- 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, Fortbildungsdiploome, 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!