

Mit den Schulnoten leben und die Veröffentlichung mitgestalten

Ob man will oder nicht, noch gibt es die Schulnoten, wenn sich auch täglich die rechtliche Lage ändert: also der Stand der Gerichtsentscheidungen, die für und gegen eine Einstweilige Anordnung zur Veröffentlichung votieren. Es bleibt abzuwarten, wie die nächsten Gerichtsinstanzen (Landes- und Bundesebene) entscheiden.

Wer nach der Qualitätsprüfung die Schulnoten per Mail erhält, wird natürlich diese erst einmal auf ihre inhaltliche und sachliche Richtigkeit überprüfen. Das fängt bei der Anzahl der zu prüfenden und zu befragenden Kunden an, bei der inhaltlichen Bewertung der einzelnen Fragen bis hin zur Gesamtzensur.

Nicht allein die gute Gesamtzensur ist entscheidend, die Teil- und Detailnoten sind ebenfalls wichtig, denn alles wird im Transparenzbericht veröffentlicht.

Der Transparenzbericht enthält nicht nur die Seiten mit den Schulnoten, sondern auch weitere Seiten mit zusätzlichen Angaben des Pflegedienstes, um die es hier insbesondere gehen soll:

Zunächst sei auf die **Startseite** verwiesen, in dessen Kopf der Name der Pflegeeinrichtung sowie seine Kontaktdaten einschließlich Email und Homepage aufgeführt werden. Bei der Mail sollte beachtet werden, dass hier die Infomailadresse steht. Oftmals wird hier die Mailadresse des Ansprechpartners für die DCS (DatenClearing-Stelle) eingesetzt. Ist diese nicht identisch mit der Infomailadresse, sollte dies evtl. verändert werden.

Seite 7 des ambulanten Berichts enthält „Weitere Leistungsangaben und Strukturdaten“ der Einrichtung. Hier können konkrete Ansprechpartner, der Verband sowie weitere Besonderheiten

genannt werden. Unter Besonderheiten sollten nicht die Leistungsangebote aufgeführt werden, da es im unteren Teil hierzu besondere Angaben gibt. Hier könnte eher etwas über das Alter des Unternehmens, zur Geschichte, oder zur Mitarbeiteranzahl aufgeführt werden, also Hinweise, die Vertrauen schaffen und Seriosität vermitteln.

Im unteren Teil können Leistungsangebote durch Kreuzfelder oder im Freitext angegeben werden. Als Kreuzfelder sind nur Grundpflege, Hauswirtschaft, Häusliche Krankenpflege und Betreuungsangebote nach § 45b angegeben. Im Freitext zu „Spezialisierungen, Schwerpunkte und weitere Angebote“ können die zusätzlichen Bereiche wie z.B. Palliativpflege, Private Dienstleistungen, Hausnotruf, etc. angegeben werden.

Auf **Seite 8** werden die vertraglich vereinbarten Leistungsbereiche mit Ankreuzlisten aufgeführt. Im ersten Teil geht es um SGB XI-Leistungen (Grundpflege, Hauswirtschaft, Beratungsbesuche nach § 37.3 sowie Betreuungsleistungen). Dabei müssen die ersten drei Leistungen Pflichtleistungen sein, denn so ist es im Versorgungsvertrag geregelt. Lediglich Zusätzliche Betreuungsleistungen können zusätzlich erbracht werden. Im zweiten Teil geht es um weitere vertraglich vereinbarte Schwerpunkte oder Spezialisierungen wie Demenzpflege, Beatmung, Wachkoma, etc.): hier sind nur Punkte anzukreuzen für die es besondere vertragliche Vereinbarungen gibt. Das wäre nur der Fall, wenn dies im Versorgungsvertrag nach SGB XI auch (zusätzlich) aufgeführt wäre.

Auf **Seite 9** können „Weitere Prüfergebnisse zur Qualität des ambulanten Pflegedienstes“ aufgeführt werden. Im Text wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass dies nur die externen

Prüfungen sein können, die nicht als gleichwertige Prüfungen nach § 114 SGB XI anerkannt sind (wobei bisher dazu noch keine Kriterien veröffentlicht sind). Also externe Prüfungen oder Zertifikate wie DIN-ISO-Audits, Diakoniesiegel, RAL, aber auch „Sterne für Pflegedienste“ oder andere.

Die Prüfergebnisse werden mit Namen, Datum sowie einem Internetlink veröffentlicht. Der Link sollte entweder zur eigenen Homepage führen, auf der dann die externe Prüfung beschrieben ist oder zur Seite der Prüfungsinstitution, wenn hier weitere Informationen auch zur Einrichtung zu finden sind.

Die meiste Fläche zum Schreiben bietet die **Seite 10**, in der die Pflegeeinrichtung selbst kommentieren darf. Hierfür stehen im Freitext 3.000 Zeichen zur Verfügung, allerdings keine weiteren Auszeichnungsmöglichkeiten (wie z.B. Fettdruck). Daher sollte bei der Textgestaltung darauf geachtet werden, dass zumindest die Gestaltung über Absätze erfolgen sollte.

Was die Einrichtung hier schreibt, bleibt ihr überlassen, solange hier keine Diffamierungen oder Falschaussagen stehen.

Man kann zu konkreten Feststellungen des Prüfberichts ergänzende Hinweise geben, z.B. warum vielleicht die MDK-Bewertung nicht sachgerecht die Situation wieder gibt. Da dieser Text immer von Laien gelesen wird, ist vom Stil her darauf zu achten, dass er nicht ‚beleidigt‘ oder ‚gekränkt‘ wirkt, sondern professionell und sachlich. Man kann also durchaus anderer Meinung als der Prüfer sein, es ist nur die Frage, wie man dies ausdrückt.

Da die Einrichtung selbst auch zur Veröffentlichung verpflichtet ist, sollte man selbst immer den vollständigen Bericht veröffentlichen, nicht nur allein die erste Seite. Auf der eigenen Homepage lässt sich das Ergebnis auch selbst noch ausführlicher kommentieren.

Tipp:

Vergessen Sie nicht Ihren Kommentar zu den Schulnoten, sowohl im Transparenzbericht selbst als auch auf Ihrer Homepage.

Downloadhinweis:

Die Ausfüllanleitung der DCS für den Transparenzbericht finden Sie auch im Downloadbereich von Vincentz.net.

Veröffentlicht in:

PDL Praxis, Häusliche Pflege,
Ausgabe 03/2010

© **Andreas Heiber**

System & Praxis Andreas Heiber

Platzstraße 49a, 33611 Bielefeld

Tel. 0521/801 8247, Fax: 0521/801 8248

E-Mail: Heiber@SysPra.de; www.SysPra.de