

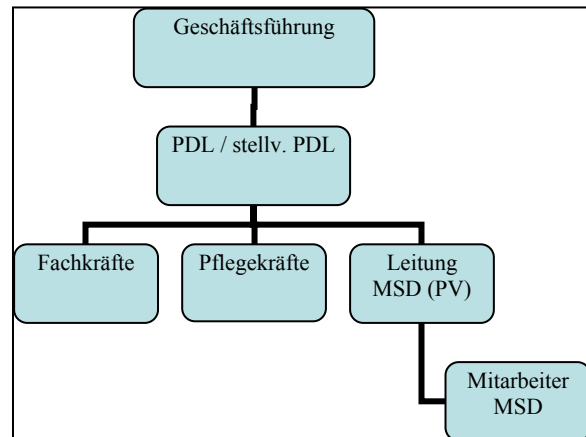
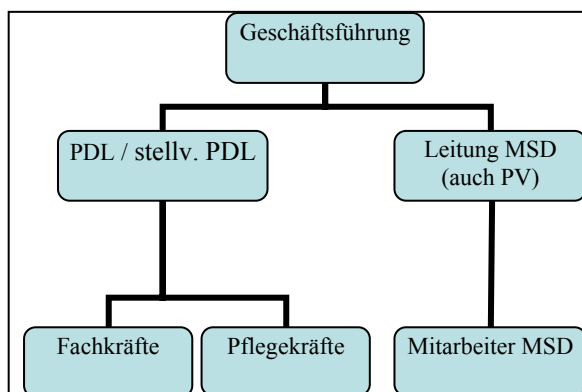
Die Qualitätsprüfungen

Serie zu den Grundlagen der MDK-Prüfungen in der ambulanten Pflege – Teil 4
Personalstruktur

Kap. 3 der MDK-Anleitung ist überschrieben mit „Aufbauorganisation Personal“ und behandelt die Personalstruktur, die Ausbildung der PDL und Stellvertretung sowie die Organisationsstruktur.

An erster Stelle steht die Abfrage eines Organigrammes, weil aus diesem der „Hierarchieaufbau einer Organisation“ ablesbar ist. Dies ist wichtig in Bezug auf die Position der PDL (bzw. ihrer Stellvertretung). Diese sind durch den Versorgungsvertrag („ständige Verantwortung einer ausgebildeten Pflegefachkraft“; § 71 SGB XI) nicht nur Status begründend („ohne sie kein Pflegedienst“), sondern auch entsprechend verantwortlich. Dies muss im Organigramm auch sichtbar sein.

Die PDL ist für alle Leistungen verantwortlich (und damit auch für das eingesetzte Personal), die nach den Vertragsbedingungen der Kranken- und Pflegeversicherung erbracht werden. Dabei spielt es auch keine Rolle, ob es hausintern dafür verschiedene Abteilungen gibt, z.B. für Hauswirtschaftsleistungen, die über einen Mobilen Sozialen Dienst (MSD) erbracht werden. Unabhängig von der internen Organisation muss die Verantwortung der PDL im Organigramm für diesen Bereich auch deutlich werden, dazu die Beispiele:



Im ersten Beispiel ist die PDL nur für den Pflegebereich zuständig, die Hauswirtschaft wird zwar auch über die Pflegeversicherung abgerechnet, aber die Leitung hat hier die MSD-Leitung. Diese Aufteilung ist nicht vertragskonform. Beispiel zwei zeigt eine vertragskonforme Aufteilung. Hier ist die PDL für alle Bereiche zuständig, auch wenn der MSD zusätzlich eine eigene Leitung hat.

Neben einer schematischen Darstellung der Struktur müssen die Unterstellungsverhältnisse und Zuständigkeiten auch schriftlich fixiert sein, beispielsweise in Ablaufbeschreibungen oder in Stellenbeschreibungen. Nachvollziehbarerweise sind diese differenziert nach Berufs- und Aufgabengruppen. Sie enthalten die Arbeitsbereiche, die Arbeitsinhalte sowie die Einordnung innerhalb des Organigramms bzw. der Hierarchie. Dies ist vor allem bei dezentralen Organisationsformen von Bedeutung, weil die Mitarbeiter in dezentralen Teams meist mit Teamleitungen arbeiten. Dann kann die PDL zwar Aufgaben und Verantwortung an die Teamleitungen delegieren, steht jedoch selbst in der Verantwortung der Kontrolle der Teamleitungen.

Einen weiteren wichtigen Prüfpunkt bilden die Fragen zum Arbeitsumfang der PDL in der Leitung sowie, falls zutreffend, in der direkten Pflege. Seltensamerweise wird nur der Umfang der PDL abgefragt, nicht jedoch der der Stellvertretung, dabei ist diese mindestens im Vertretungsfall die PDL. Diese Frage wird hier nicht weiter bewertet, dies dürfte erst in der Bewertung der Prüfergebnisse eine Rolle spielen („hat und konnte die PDL ihre Verantwortung wahrnehmen“ oder ähnlich). Die formalen Qualifikationen brauchen im Rahmen der Prüfung nur überprüft werden, wenn die PDL zwischenzeitlich gewechselt haben und der Pflegekasse bisher nicht bekannt waren.

Zum Schluss dieses Kapitels wird eine Personalaufstellung verlangt, die gegliedert ist nach Mitarbeitern in Berufsgruppen, nach Anzahl sowie Arbeitsumfang in Stellen Vollzeit, Teilzeit und Geringfügig Beschäftigte. Diese Tabelle kann Idealerweise durch die Dienstplansoftware oder wenn nicht möglich per Hand ausgefüllt werden. Lt. Prüfanleitung sollen die erforderlichen Angaben im Stellenplan und aus dem Dienstplan entnommen werden und festzustellende Differenzen sollen benannt werden. Auch hier zeigt sich dass die Prüfanleitung sehr stark vom stationären Bereich geprägt ist, wo eine Abweichung vom Stellenschlüssel relevant für die Prüfung ist. Im ambulanten Bereich ist eine Abweichung des Dienstplans vom Stellenplan ohne Bedeutung, da weder in Bezug auf die Leistungen noch auf die Finanzierung relevant. Übrigens sollen externe Mitarbeiter, beispielsweise von Zeitarbeitsfirmen, in der Aufstellung unberücksichtigt bleiben, obwohl diese eine zunehmend wichtigere Rolle im Personalmix spielen.

Tipp:

Überprüfen Sie das Organigramm und ggf. die Stellenbeschreibungen, ob die PDL auch die Weisungsbeziehung für alle Mitarbeiter hat, die Leistungen nach SGB V oder XI erbringen.

Literaturtipp:

Die Trägerorganisationen (AWO / ASB / Diakonie / DRK /...), bzw. die Interessenvertretungen (BPA /BAD / ABVP /....) bieten Musterstellenbeschreibungen ihren Mitgliedern meist kostenlos bzw. kostengünstig an.

Sowinski, C. et al. (2000): Organisation und Stellenbeschreibungen in der Altenpflege. KDA Forum Band 36

Veröffentlicht in:

PDL Praxis, Häusliche Pflege,
Ausgabe 12/2006

© **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