

## Merkblatt zum Verfahren nach § 21 KHEntgG

- Für die Datenerhebung 2004
- Übermittlung im Februar/März 2005

### Termine und Fristen

Für die Übermittlung der Daten nach § 21 KHEntgG gelten die nachfolgend angegebenen Fristen. Aktuelle Informationen erhalten Sie auf der Homepage des Instituts für das Entgeltsystem im Krankenhaus gGmbH (InEK) [www.g-drg.de](http://www.g-drg.de).

### Daten des Jahres 2004 (Datenerhebung 2004)

Veröffentlichung des Fehlerverfahrens	17. Februar 2005
Beginn der Datenannahme	21. Februar 2005
Letzter Tag für die fristgerechte Datenannahme	31. März 2005
Abschluss des Fehler- und Korrekturverfahrens	4 Wochen nach dem Eingang des Fehlerprotokolls beim Krankenhaus für eine fristgerecht übermittelte DRG-Datenlieferung

### Sonstige Termine und Fristen

Die Rückmeldung von der DRG-Datenstelle an das Krankenhaus in Form eines Fehlerprotokolls erfolgt innerhalb von 9 Werktagen. Es gelten folgende Richtwerte:

Dateneingang pro Tag bei der Datenstelle	Versand des Fehlerprotokolls innerhalb von max.
Bis 25 Datenlieferungen	3 Werktagen
Bis 50 Datenlieferungen	6 Werktagen
Über 50 Datenlieferungen	9 Werktagen

### Die DRG-Datenstelle

Von den Vertragsparteien nach § 17b Abs. 2 Satz 1 KHG ist die 3M Medica als DRG-Datenstelle zur Annahme der DRG-Daten nach § 21 KHEntgG benannt worden.

### Kontaktinformationen:

#### Postanschrift

3M Medica  
Health Information Services Institut  
DRG-Datenstelle

41453 Neuss

#### E-Mail für Datenlieferungen und Support-Anfragen

[drg-datenstelle@mmm.com](mailto:drg-datenstelle@mmm.com)

#### Hotline-Support

0 21 31 / 14 – 28 40

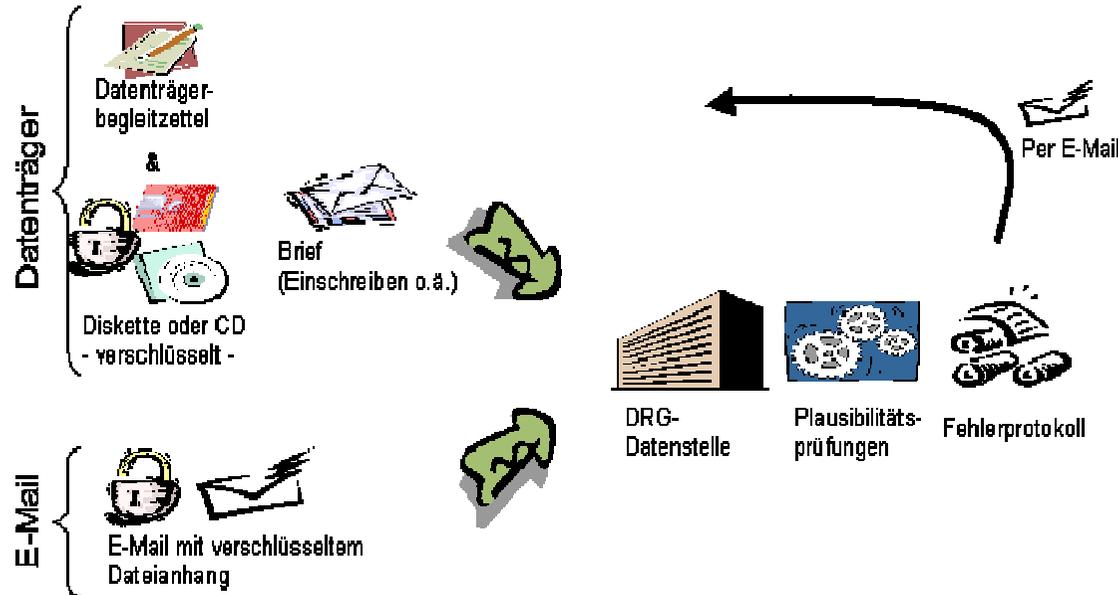
#### Faxanfragen

0 21 31 / 14 – 28 19

#### Betriebszeiten des Hotline-Supports

In der Phase der Datenannahme und während der Durchführung des Fehler- und Korrekturverfahrens gelten folgende Betriebszeiten:

Montag bis Freitag: 8:00 bis 17:00 Uhr



### Verfahrensbeschreibung

Die Übermittlung der DRG-Daten an die DRG-Datenstelle kann entweder per E-Mail oder per Post auf einem Datenträger erfolgen. Bei Datenlieferungen, die größer als 5 MByte sind, stellt die Datenstelle mit einer sogenannten „Drop-Box“ (s.u.) einen Mechanismus zur Verfügung, der eine problemlose und sichere Übertragung von größeren Datenmengen erlaubt.

**Das Krankenhaus erhält nach durchgeführter Datenlieferung in jedem Fall ein Antwortmail durch die Datenstelle!**

Die Antwortmail enthält ein Fehlerprotokoll in dem:

- a.) bei fehlerfreier Übermittlung die Anzahl der fehlerfreien Fälle aufgeführt sind oder
- b.) bei Hinweisen und Fehlern in der Datenlieferung die Fallzahl mit allen Meldungen aufgeführt ist.

In Konsequenz dieser Rückmeldung sind ggf. Teile der Datenlieferung zu wiederholen.

Erhält der Sender (Krankenhaus) einer Datenlieferung diese Antwortmail nicht spätestens nach Ablauf von 10 Werktagen, sollte, um die sanktionsbehafteten Fristen der Datenlieferung einhalten zu können, der **erfolgreiche Dateneingang** überprüft werden. Hierzu kann die Hotline der DRG-Datenstelle (02131-142840) kontaktiert werden. (Um unnötige Telefonkommunikation zu vermeiden, bitten wir diese 10 tägige Frist jedoch zunächst abzuwarten.)

Eine Antwortmail ist nicht automatisch als Quittung für eine erfolgreiche Verarbeitung der Daten anzusehen, auch die Übermittlung von unverschlüsselten Daten erzeugt eine Antwortmail mit dem Hinweis auf einen erfolglosen Übermittlungsversuch.

Ein Krankenhaus sollte den **Inhalt der Antwortmail** mit Blick auf die Bestätigung einer **erfolgreichen Verarbeitung der Datenlieferung** überprüfen (Fehlerprotokoll mit Anzahl der Fälle) und ggf. zeitnah eine erneute Datenlieferung vornehmen.

### Besonderes Verfahren für Teilnehmer an der Kalkulationserhebung

Teilnehmern der Kalkulationserhebung wird wenige Tage nach Eingang des Fehlerprotokolls zusätzlich von InEK per E-Mail ein Bericht mit detaillierten inhaltlichen Prüfungen der Kosten- und Leistungsdaten zugestellt.

### Besondere Übermittlungshinweise:

#### Sicherstellung eines problemlosen Prozessablaufs - Grundsätzliches

Die **IK - Nummer**, die mit der ersten Datenlieferung übermittelt wird, sollte **verbindlich für den gesamten Zeitraum der Datenannahmephase** sein. Hierdurch werden bei einem unterjährigen Wechsel der IK-Nummer eines Krankenhauses Zuordnungs- und damit auch Auswertungsprobleme vermieden.

In dem gesonderten Dokument „Fehlerverfahren für die Datenerhebung 2004“ (zum Herunterladen auf der Homepage des InEK [www.g-drg.de](http://www.g-drg.de)) wird auf die Verarbeitung und Prüfung der Daten in der Datenstelle eingegangen. Wir weisen ausdrücklich auf die **Ausführung zum Stornierungsprozess sowie auf die Anpassungen gegenüber der Datenannahme der Daten des Jahres 2003** hin. Die zwingende Beachtung dieser Ausführungen, sowie die Beachtung der Regeln, die im Anhang 2 zum § 21 KHEntG festgelegt sind, verhindern unnötigen Aufwand bei der Bearbeitung der Datenlieferungen.

(Beispiel: In den fallbezogenen Dateien wurde das Feld „Entlassender Standort“ hinzugenommen – bei Krankenhäusern, für die dieses „Kann-Feld“ relevant ist, ist die separate Übermittlung einer Liste mit den Standortcodes erforderlich. Krankenhäuser, die dieses Feld nutzen, sollten vor der Datenlieferung mit der Datenstelle Kontakt aufnehmen.)

## Verschlüsselung der Daten

In der Vereinbarung nach § 21 Abs. 4 und Abs. 5 KHEntg ist festgelegt, dass die DRG-Daten grundsätzlich mit dem PGP-Verfahren verschlüsselt sein müssen. **Die DRG-Datenstelle darf unverschlüsselte DRG-Daten nicht verarbeiten.** In solchen Fällen ist unbedingt eine neue verschlüsselte Datenlieferung durchzuführen. Nähere Informationen zum anzuwendenden Verschlüsselungsverfahren erhalten Sie auf der Homepage des InEK ([www.g-drg.de](http://www.g-drg.de)).

## E-Mail

Um Datenlieferungen schnell identifizieren zu können, sollten die ersten beiden Zeichen in der Betreffzeile „DL“ lauten. Dahinter sollte eine laufende Nummer folgen, mit der das Krankenhaus seine Datenlieferungen innerhalb der Datenübermittlung für das Jahr 2004 nummeriert. Die IK-Nummer des Krankenhauses sollte in der Betreffzeile der E-Mail, getrennt durch einen Bindestrich, direkt hinter der „DL“-Kennung und der laufenden Nummer folgen.

Beispiel: Betreff: *DL1-IKxxxxxxx*

Da die Verarbeitung einer Datenlieferung in der Datenstelle weitgehend automatisch abläuft, werden durch den Prozess

- **Mehrfachlieferungen innerhalb einer Mail**  
(bspw. Storno und Korrekturlieferung in einer Mail; mehrere Krankenhauslieferungen in einer Mail)  
sowie
- **Datenlieferungen, die auf mehrere E-Mails verteilt sind**

**nicht akzeptiert.**

Die Separierung bzw. konsistente Zusammenführung der Daten erfordert manuelle Eingriffe und ist sehr aufwendig und damit auch fehlerträchtig.

## Die Datenstelle bittet daher dringend darum, pro Krankenhaus und Datenlieferung nur eine E-Mail zu übermitteln.

Im Bedarfsfall kann eine Drop-Box angefordert oder die Daten können auf einem Datenträger (Diskette, CD oder DVD) geliefert werden (s.u.).

Die Datenstelle unterstützt die Krankenhäuser bei der Datenlieferung. Um dies effizient leisten zu können, müssen bereits aus dem E-Mail Text eindeutig hervorgehen:

- Ansprechpartner
- Telefonnummer
- Gültige E-Mailadresse.

Zu einer effizienten Unterstützung gehört auch, dass Krankenhäuser Antwortmails der Datenstelle akzeptieren. Die Firewalls und Spam-Filter der Krankenhäuser sollten daher entsprechend eingestellt sein und Mails von der Adresse [drg-datenstelle@mmm.com](mailto:drg-datenstelle@mmm.com) zulassen. Die Datenstelle versendet Excel (.xls), Text (.txt) und komprimierte (.zip) Dateien.

Die Namen von angehängten Dateien sind im E-Mail Textkörper vermerkt. **Gibt es in einer Mail Vermerke auf Anhänge und sind diese Anhänge nicht vorhanden, wenden Sie sich bitte unbedingt an die Datenstelle. Das Krankenhaus ist verantwortlich, einen ordnungsgemäßen Empfang von E-Mails der Datenstelle zu ermöglichen. Auf keinen Fall sollten Filter daher so eingestellt sein, dass komplette Mails der Datenstelle abgewiesen werden.**

Um eine ausgewogene Lastverteilung bei der Verarbeitung der empfangenen E-Mails zu gewährleisten, werden Datenlieferung von mehr als 5 MByte nicht über den Standard E-Mail Kanal entgegengenommen. Die Datenstelle stellt in diesen Fällen einen gesonderten Übertragungsmechanismus zur Verfügung. Die Initiierung dieser Übertragung muss durch einen Anruf in der Datenstelle oder durch eine separate E-Mail mit der Betreffzeile „IK xxxxxxxx DROP-BOX Anforderung“ erfolgen. Dem anfordernden Krankenhaus wird dann durch die Datenstelle eine sogenannte Drop-Box zur Verfügung gestellt. Hierbei handelt es sich um einen „virtuellen“ Behälter, dem die zu übermittelnden Daten übergeben

werden. Die Drop-Box wird durch ein zusätzliches Passwort geschützt und an die Datenstelle rückübertragen.

## Diskette, CD oder DVD

Beim Versand der DRG-Daten auf einem Datenträger (Diskette, CD oder DVD) ist ein sicherer Transportweg (z.B. Einschreiben der Deutschen Post) zu wählen. Die Daten dürfen von der DRG-Datenstelle nur verarbeitet werden, wenn ein ausgefüllter Datenträgerbegleitzettel beiliegt. Eine Verschlüsselung mit dem PGP-Verfahren ist analog zum E-Mail-Verfahren vorgeschrieben. Einen Datenträgerbegleitzettel erhalten Sie auf der Homepage des InEK ([www.g-drg.de](http://www.g-drg.de)).

## Testlieferungen

Testlieferungen müssen in der Datei „Info“ durch den Eintrag „Test.D“ in Feld 2 als solche gekennzeichnet sein.

Beispiel:  
250000000;Test.D;200403111103;name@domaine.de;;;;  
20041217

Um Verwechslungen zu vermeiden und eine zügige Bearbeitung sicherzustellen, sollte eine Testlieferung auch in der Betreffzeile kenntlich gemacht werden (durch den Eintrag „Test.D“).

DRG-Daten abschließend definiert sind. Kurz zusammengefasst sind diese:

## Welche Daten sind zu übermitteln?

### Alle Krankenhäuser auf die der § 21 KHEntgG zutrifft

Es sind die Dateien **Info**, **Krankenhaus**, **Ausbildung**, **Fall**, **FAB**, **ICD** und **OPS** zu übermitteln. Die Datei **Ausbildung** ist von den Krankenhäusern zu übermitteln, auf die die Merkmale gemäß Datensatzbeschreibung zutreffen. Alle Krankenhäuser übermitteln zusätzlich die Datei **Abrechnung** und **Entgelte**. Für Krankenhäuser, die insgesamt „Besondere Einrichtung“ gem. FPVBE 2004 sind, entfällt die Übermittlungspflicht der Datei **Abrechnung**.

- die Weiterentwicklung des DRG-Vergütungssystems, (§ 21 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 KHEntgG)
- die Vereinbarung der Basisfallwerte und (§ 21 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 KHEntgG)
- die Krankenhausplanung. (§ 21 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 KHEntgG)

### An der Kalkulation von Rohfallkosten beteiligte Krankenhäuser

Sog. Kalkulationsteilnehmer übermitteln zusätzlich die Dateien **Kostenmodul** und **Kosten**.

## Datensicherheit und -verwendung

Die Vereinbarung nach § 21 Abs. 4 und Abs. 5 KHEntgG ist im Einvernehmen mit dem Bundesbeauftragten für den Datenschutz in der Informationstechnik erstellt worden. Die DRG-Datenstelle hat sich mit dem Auftraggeber auf ein detailliertes Datenschutz- und Sicherheitskonzept geeinigt, das unter Mitarbeit des Datenschützers der 3M Deutschland GmbH ausgearbeitet wurde.

Die DRG-Datenstelle ist vom übrigen Betrieb der 3M-Medica räumlich und organisatorisch getrennt. Die Räumlichkeiten sind mit einer elektronischen Sicherung und einem automatischen Schließmechanismus versehen und dürfen nur von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der DRG-Datenstelle, oder in deren Begleitung, betreten werden. Das interne DV-Netzwerk ist vom übrigen 3M-Netzwerk zusätzlich abgesichert.

Die Verarbeitung und Speicherung der DRG-Daten erfolgt ausschließlich im Auftrag des Instituts für das Entgeltsystem im Krankenhaus gGmbH (InEK) auf der Grundlage des § 21 KHEntgG, in dem die Verwendungszwecke für die