



InEK

„Anfragen an das InEK“
in Zusammenhang mit dem G-DRG-System

Siegburg, den 01.10.2010

Institut für das
Entgeltsystem im Krankenhaus GmbH
Auf dem Seidenberg 3
53721 Siegburg

Telefon 02241 - 93 82 - 0
Fax 02241 - 93 82 - 36

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 Einleitung	1
2 Überblick Verfahren „Anfragen an das InEK“	2
3 Anfrageberechtigte	3
4 Anfragestellung	3
4.1 Bearbeitungshinweise für die Formulare	3
4.1.1 Stammformblatt	4
4.1.2 Formblatt Problembeschreibung, Lösungsansatz und alternative Lösung	4
4.1.3 Formblatt Hintergrund	4
4.1.4 Formblatt Relevanz	4
4.1.5 Formblatt Dokumente	5
4.1.6 InEK-Kontaktadresse	5
4.2 Bearbeitung der eingehenden Anfragen	5

1 Einleitung

Die Deutsche Krankenhausgesellschaft, der GKV-Spitzenverband und der Verband der privaten Krankenversicherung gemeinsam sehen als Partner der Selbstverwaltung nach § 17b KHG für die erfolgreiche Weiterentwicklung des G-DRG-Klassifikationssystems und zur Förderung dessen Akzeptanz die Notwendigkeit, zum Zweck einer sachgerechten Abbildung von Krankenhausfällen Anfragen zum G-DRG-System offiziell zu beantworten. Daher haben die Selbstverwaltungspartner das Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus GmbH (InEK) beauftragt, Anfragen im Zusammenhang mit dem G-DRG-Klassifikationssystem (Abrechnungsbestimmungen, Deutsche Kodierrichtlinien, Eingruppierung in DRG-Fallgruppen etc.) durch ein regelhaftes Verfahren zu beantworten.

Ziel der Selbstverwaltung ist eine stetige Qualitätsverbesserung der Ausgangsdaten für eine sachgerechte Kalkulation von Pauschalen von Krankenhausfällen sowie eine nachhaltige Verminderung von Streitfällen bei abweichenden Auffassungen über die Abrechnung von Krankenhausfällen. Konsequenterweise ist das Anfrageverfahren ausschließlich auf für das G-DRG-System wesentliche Themen ausgerichtet, bei denen die bestehenden Regelwerke unterschiedlich interpretiert werden oder die bisher nicht vollständig bzw. missverständlich geregelt erscheinen. Es befasst sich keinesfalls mit Sachverhalten, zu denen eindeutige Regeln bestehen. Es ist nicht Ziel bzw. Aufgabe des Verfahrens, jegliche Frage zum G-DRG-System zu beantworten, die durch eine intensive Auseinandersetzung mit den entsprechenden Regelwerken eindeutig zu beantworten ist.

Die Beantwortung von Anfragen erfolgt durch das InEK aus der neutralen Position des G-DRG-System-Entwicklers. Es ist allen Beteiligten bewusst, dass die Antwort auf Anfragen zum Nachteil einer Partei ausfallen kann.

Das Anfrageverfahren wird am 01.10.2010 mit der Veröffentlichung der Verfahrensweise im Internet eröffnet. Das Anfrageverfahren enthält formale Regeln für die Einreichung von Anfragen im Zusammenhang mit dem G-DRG-Klassifikationssystem beim InEK. Ein Mindestmaß an Formalisierung wird als notwendig erachtet, um auf Grundlage ausreichender Angaben zur Anfrage eine strukturierte Bearbeitung und qualifizierte Beantwortung zu ermöglichen. Auf Basis der Analyse der vorliegenden Anfragen können weitere Untersuchungen bei komplexen Problemstellungen durchgeführt werden.

2 Überblick Verfahren „Anfragen an das InEK“

Das Verfahren einer systematischen Beantwortung von Anfragen durch das InEK ist auf die oben angeführten Ziele ausgerichtet. Folglich ist das Verfahren so angelegt, dass die Bearbeitung relevanter Anfragen für das G-DRG-System ermöglicht wird. Durch Fokussierung auf den Aufgabenbereich des InEK und die Zielsetzung des Verfahrens erhalten Anfragen zu anderen Themenbereichen keine Antwort im Rahmen dieses Verfahrens. Ebenso nicht beantwortet werden Anfragen zu unterschiedlichsten Unterstützungsleistungen wie Datenrecherchen. In diesem Zusammenhang sei auf die umfangreichen Veröffentlichungen auf unserer Homepage (www.g-drg.de) verwiesen. Anfragen bezüglich der Definition und Verwendung von ICD- und OPS-Kodes sind an das DIMDI (Deutsches Institut für Medizinische Dokumentation und Information, www.dimdi.de) zu richten, dem die Herausgabe und die Weiterentwicklung der amtlichen Klassifikationen ICD-10-GM und OPS obliegt.

Die Bearbeitung der gestellten Anfragen durch das InEK erfolgt einzig auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen. Nachfragen beim Anfragesteller erfolgen in der Regel nicht. Das InEK behält sich ausdrücklich eine Veröffentlichung von Anfragen in Gänze oder in Auszügen vor.

Ausschließlich formal korrekt gestellte Anfragen werden durch das InEK im Hinblick auf die Aufgaben des Institutes und die Ziele des Anfrageverfahrens priorisiert und in der Reihenfolge der Priorisierung bearbeitet. Eine Frist zur Beantwortung der eingegangenen Anfragen besteht nicht. Die erstellte Antwort wird in elektronischer Form an den Anfragenden versandt. Eine Rückfragemöglichkeit zum Bearbeitungsstand oder zu erstellten Antworten besteht nicht.

Im Hinblick auf die Ziele des Anfrageverfahrens werden zu relevanten Themen FAQs (frequently asked questions) mit dazugehörigen Antworten erstellt und veröffentlicht.

3 Anfrageberechtigte

Anfragen im Zusammenhang mit dem G-DRG-Klassifikationssystem können sowohl von Krankenkassen als auch Krankenhäusern sowie durch Organisationen und Institutionen gestellt werden. Anfragen von Gerichten und Rechtsanwälten werden im Rahmen dieses Verfahrens nicht beantwortet.

4 Anfragestellung

Anfragen zum G-DRG-System sind gemäß dem hier beschriebenen Verfahren beim InEK einzureichen.

Die Anfragen können ausschließlich per E-Mail an das InEK übermittelt werden (Anfrage@inek-drg.de). Zu diesem Zweck ist das „Anfrage-Tool“ zu verwenden. Dieses steht zum Download auf den Internetseiten <http://www.g-drg.de> zur Verfügung.

4.1 Bearbeitungshinweise für die Formulare

Bei der Einreichung einer Anfrage zum G-DRG-System gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Stammformblatt ausfüllen
2. Formblatt „Problembeschreibung“, „Lösungsansatz“, „Alternative Lösung“, „Hintergrund“ sowie „Relevanz“ ausfüllen
3. Zutreffendes Detailformblatt „Dokumente“ ausfüllen

Das Stammformblatt sowie die Formblätter „Problembeschreibung“, „Lösungsansatz“, „Alternative Lösung“, „Hintergrund“ sowie „Relevanz“ sind bei jeder Anfrage auszufüllen.

Bei der Erstellung einer Anfrage sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Anfragen haben nur einen einzigen Sachverhalt zu betreffen. Werden mehrere Sachverhalte in einer Anfrage nachgefragt, gilt diese als formal nicht korrekt gestellt und wird nicht weiter bearbeitet.
- Patientendaten sind zu anonymisieren.
- Unvollständige oder unplausible Angaben können eine Zurückweisung der Anfrage wegen formaler Fehler oder eine niedrige Priorisierung und damit aufgeschobene Beantwortung zur Folge haben.
- Formal korrekte, jedoch im Hinblick auf die Zielsetzung des Verfahrens nicht relevante Anfragen werden nicht bearbeitet.

- Anfragen können voll- oder teilinhaltlich veröffentlicht werden.

4.1.1 Stammformblatt

Die gekennzeichneten Pflichtfelder sind vollständig auszufüllen. Es sollte dargelegt werden, im Namen welcher Organisation die Anfrage gestellt wird und wer der Anfragende ist. Bitte beachten Sie, dass der Antwortversand durch das InEK ausschließlich elektronisch und nur an die E-Mail-Adresse des Absenders erfolgt.

4.1.2 Formblatt Problembeschreibung, Lösungsansatz und alternative Lösung

Die Analyse einer Anfrage und Erstellung einer belastbaren Antwort ist außerordentlich aufwändig. Für eine nachhaltige Beantwortung von Anfragen ist eine nachvollziehbare Schilderung der Problematik und sämtlicher in Betracht zu ziehender Lösungsmöglichkeiten unabdingbar. Daher ist die Darlegung der Problematik, des Lösungsansatzes und alternativer Lösungen in den Freitextfeldern der jeweiligen Formblätter von zentraler Bedeutung für die Bearbeitung der Anfrage. Allein aufgrund dieser Ausführungen muss das InEK die geschilderte Problematik samt seiner Lösungsalternativen erfassen und detaillierte Analysen durchführen können, da Nachfragen nicht erfolgen. Rückfragen an das InEK nach Beantwortung einer Anfrage sind ebenso nicht möglich. Somit sind alle in Betracht zu ziehenden Aspekte einer angefragten Problematik sowie sämtliche Lösungsmöglichkeiten und Argumente von vornherein darzulegen, insbesondere wenn es sich um einen Streitfall handelt. Es sind die entsprechenden Klassifikationen / Regelwerke (ICD-10-GM, OPS, Fallpauschalenkatalog, Abrechnungsbestimmungen, DKR etc.) unter Angabe der jeweiligen Version zu benennen.

4.1.3 Formblatt Hintergrund

Zum Zwecke einer zügigen Bearbeitung markieren Sie bitte aus der Auswahlliste „Kategorie der Anfrage“ die auf Ihre Anfrage am ehesten zutreffende Kategorie. Mindestens eine Kategorie ist ebenso in der Liste „Grund der Anfrage“ zu markieren. Handelt es sich bei der gestellten Anfrage weder um einen strittigen Sachverhalt noch um einen aktuellen Rechtsstreit, so ist eine entsprechende Erklärung zu bestätigen. Eine Markierung der Kategorie „Sonstiges“ ist in beiden Listen in den jeweiligen Freitextfeldern zu erläutern.

4.1.4 Formblatt Relevanz

Die Relevanz der Anfrage für das G-DRG-System ist darzulegen. Die hier gemachten Angaben stellen ein wichtiges Kriterium für die Priorisierung der Anfrage dar. Wird die

Relevanz einer Anfrage für das G-DRG-System dem InEK gegenüber nicht plausibel und nachvollziehbar dargestellt, erfolgt keine oder lediglich eine nachrangige Bearbeitung.

4.1.5 Formblatt Dokumente

Die Angaben auf dem Detailformblatt „Dokumente“ können zusätzlich zu den Angaben auf den vorher angeführten Formblättern erforderlich sein.

In der Regel wird die Anfrage durch Schilderung des Problems und der in Betracht zu ziehenden Lösungsmöglichkeiten in den entsprechenden Formblättern nachvollziehbar durch das InEK bearbeitbar sein. Besteht ausnahmsweise die Notwendigkeit, zur Nachvollziehbarkeit eines Sachverhaltes Dokumente zusätzlich zu übermitteln, so sind diese aufzulisten. Eine digitale Übermittlung dieser Dokumente unterstützt selbstverständlich eine rasche Bearbeitung.

Generell sind Stellungnahmen (eigene wie auch der Gegenseite) vollständig zu übermitteln.

Sämtliche, eine Anfrage an das InEK betreffende Patientendaten sind vor Übermittlung zu anonymisieren. Dies ist durch Markierung des entsprechenden Feldes zu bestätigen.

4.1.6 InEK-Kontaktadresse

Anfragen an das InEK können ausschließlich per E-Mail unter Verwendung des „Anfrage-Tools“ an das InEK übermittelt werden. Benutzen Sie hierfür bitte folgende E-Mail-Adresse:

[\(Anfrage@inek-drq.de\)](mailto:Anfrage@inek-drq.de)

4.2 Bearbeitung der eingehenden Anfragen

Das InEK beginnt unverzüglich mit der Bearbeitung der verfahrensgemäß eingegangenen Anfragen. Bitte beachten Sie, dass Nachfragen an das InEK bezüglich einer Anfrage zu keinem Zeitpunkt erwidert werden können.

Die Bearbeitung beinhaltet folgende Schritte:

1. Formal fehlerhafte Anfragen werden mit entsprechenden Hinweisen an die einbringende Organisation zurückgesendet. Formal fehlerhaft sind Anfragen insbesondere dann, wenn
 - a. die Pflichtfelder nicht vollständig ausgefüllt wurden,
 - b. die Thematik nicht den Vorgaben der Verfahrensbeschreibung entspricht,

- c. das Anfrage-Tool nicht verwendet wurde,
 - d. der eingesandten E-Mail mehr als eine Anfrage angehängt wurde.
2. Jeder formal korrekten Anfrage wird eine Verfahrensnummer zugewiesen.
 3. Der Anfragende erhält eine Empfangsbestätigung für jede formal korrekt eingereichte Anfrage unter Angabe der Verfahrensnummer.
 4. Nach Annahme werden die formal korrekt eingereichten Anfragen analysiert und entsprechend priorisiert.
 5. Die weitere Bearbeitung der Anfragen erfolgt in der Reihenfolge der zuvor erstellten Prioritätenliste. Notwendige Recherchen zu einer Anfrage können die Bearbeitungsdauer verlängern.
 6. Die Beantwortung der Anfragen erfolgt in elektronischer Form an die E-Mail-Adresse des Absenders.
 7. Zu relevanten Themen werden FAQs (frequently asked questions) mit dazugehörigen Antworten erstellt und veröffentlicht.