

Pflichtnachweise im Rahmen der Ordinationsevaluierung

Die Ordinationsevaluierung erfolgt gemäß Ärztegesetz § 49 auf Basis der Qualitätssicherungsverordnung der Österreichischen Ärztekammer¹ durch die ÖQMed (Österreichische Gesellschaft für Qualitätssicherung in der Medizin). Die Qualitätskriterien werden im Evaluierungsfragebogen in Form von Ja/Nein-Fragen abgefragt.

Im Fragebogen werden Sie auch nach dem Vorhandensein von verpflichtenden schriftlichen Nachweisen gefragt. Für eine optimale Vorbereitung haben wir für Sie nachfolgend die entsprechenden Fragen (Spalte 1) und die dazu verfügbaren [Vorlagen aus dem Ordinationshandbuch](#) des Ärztlichen Qualitätszentrums sowie [Fact-BOXen](#) (Spalte 2 = Fact-BOX Titel) gesammelt. In der Spalte 3 können Sie noch offene To-do's vermerken.

Die **Vorlagen finden Sie** unter der angeführten Nummer samt Titel im Ordinationshandbuch des Ärztlichen Qualitätszentrums. Diese Vorlagen müssen Sie noch für Ihre Ordination adaptieren! Als inhaltliche Erläuterungen finden Sie alle genannten [Fact-BOXen](#) auf der [Homepage des Ärztlichen Qualitätszentrums: \[www.aerztliches-qualitaetszentrum.at\]\(http://www.aerztliches-qualitaetszentrum.at\)](#) → Beratung rund um die Ordination → Ordinationsevaluierung

Verwendete Abkürzungen bei den Vorlagen:

AA	Arbeitsanweisung
ASchG	ArbeitnehmerInnenschutzgesetz
CL	Checkliste
INFO	Information
FO	Formular
VA	Verfahrensanweisung

Autor: Mag. Alois Alkin, Ärztliches Qualitätszentrum, alkin@aekoee.at

¹ <http://www.aekoee.at/kundmachungen-oak> - Qualitätssicherungs-Verordnung 2018

Übersicht über die Pflichtnachweise für die Ordinationsevaluierung

Fragen aus dem Evaluierungsfragebogen	Dokumente im Ordinationshandbuch Fact-BOX auf der Homepage	Ok / To do
<p>4. Hygiene</p> <p>4.1. „Ist ... schriftlich festgelegt, wie die Reinigung der Räume und Einrichtungsgegenstände erfolgt?“</p> <p>4.2 und 4.3. „Ist im Reinigungs- und Desinfektionsplan schriftlich festgelegt, wie die Reinigung der Patiententoilette / der Personaltoilette erfolgt?“</p> <p>4.5 und 4.7. „Ist schriftlich festgelegt, wie die Reinigung bzw. Desinfektion der Fußböden / des Wandbelags erfolgt?“</p> <p>4.8. „Werden die medizinisch-technische Ausstattung/Einrichtung sowie wiederverwendbare Medizinprodukte entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und den Herstellervorgaben gereinigt, desinfiziert und ggf. sterilisiert und sind diese Prozesse im Reinigungs- und Desinfektionsplan festgelegt und dokumentiert? Gibt es dazu entsprechende Arbeitsanweisungen?“</p> <p>4.11. „Wird die Menge und Art der in der Ordination entstehenden Abfälle dokumentiert und werden alle Abfälle entsprechend ihrer Art fachgerecht entsorgt und die Übergabe an Entsorgungsdienstleister (Problemstoffsammelstellen, Bauhöfe etc.) dokumentiert?“</p>	<p>1.5.2 FO Hygieneplan – Info inkl. Formulare ÄQZ</p> <p>Inhaltliche Grundlage und Erläuterung: 6.2.20 INFO Hygieneverordnung 6.2.22 INFO Fachspezifische Empfehlung zur Aufbereitung von Endoskopen</p>	

Fragen aus dem Evaluierungsfragebogen	Dokumente im Ordinationshandbuch Fact-BOX auf der Homepage	Ok / To do
<p>5. Notfallvorsorge</p> <p>5.1. Notfallplan: „Haben Sie einen schriftlichen Plan für medizinische Notfälle, in dem die getroffenen Vorkehrungen festgehalten und erläutert sind?“</p> <p>Notfallschulung: „Ist Ihr Personal nachweislich auf dessen Inhalte geschult und werden die Kenntnisse durch wiederkehrende Trainings gefestigt?“</p> <p>5.3. Verantwortlichkeit für die Überprüfung der Notfallsausrüstung: „Wird die Notfallsausrüstung regelmäßig gewartet und gibt es eine schriftlich festgelegte Verantwortlichkeit für die Überprüfung der Notfallsausrüstung?“</p> <p>5.4. Notfallnummern: „... sind die Telefonnummern der Einsatzorganisationen und der Polizei bei jedem Telefon (bzw. bei mehreren Telefonapparaten einmal gut sichtbar im Raum) sofort verfügbar?“</p>	<p>1.8.2 AA Notfallplan (5.B-1 nach ÖQM)</p> <p>4.4.14 FO Belehrung Notfall</p> <p>Fact-BOX: Notfallvorsorge Fact-BOX: Schulungen des Ordinationspersonals</p> <p>3.6.9 CL Notfallkoffer Monatliche Wartung oder</p> <p>3.6.8 CL Notfallkoffer oder</p> <p>3.6.4 VA Lagerung und Nachbestellung Unverbindliche Empfehlung für Notfallsausrüstung (ÖQMED): https://www.oegmed.at/selbstevaluierung ⇒downloads</p>	
<p>6. Arzneimittel- und Verbrauchsmaterialmanagement</p> <p>„...Haltbarkeitsdaten werden regelmäßig (monatlich) überprüft... ...vorschriftsmäßig gelagert (Temperatur, Lichtschutz, vor unbefugten Zugriff durch Patienten geschützt)Lagerung zeitgerechte Nachbestellung wird sichergestellt.““</p>	<p>3.6.14 CL Arzneimittel, Verfügbarkeit und Qualität</p> <p>3.6.13 CL Verbrauchsmaterial, Verfügbarkeit und Qualität</p> <p>3.6.11 CL Arztkoffer Haltbarkeitsdatum</p> <p>3.4.1. FO Kühlschrankschranktemperatur</p>	

Fragen aus dem Evaluierungsfragebogen	Dokumente im Ordinationshandbuch Fact-BOX auf der Homepage	Ok / To do
<p>7. Suchtgift 7.1. / 7.3. „Führen Sie eine der Suchtgiftverordnung in der geltenden Fassung entsprechende Dokumentation über Ihre Verordnungen von Suchtgiften / eines Substitutionsmittels?“ 7.6. „Werden abgelaufene oder ... retournierte suchtgifthaltige Arzneyspezialitäten fachgerecht entsorgt?“</p>	<p>Patientenkartei / Suchtmitteldokumentation 1.5.11 FO Entsorgung Suchtmittel</p>	
<p>8. Ringversuche „Lassen Sie die Verlässlichkeit Ihrer Laboruntersuchungen durch die Teilnahme an Ringversuchen oder durch ähnliche zur Verfügung stehende Methoden nachweislich überprüfen?“</p>	<p>6.1 Bewilligungen, Bestätigungen 1.0.5 Rundversuch</p>	
<p>9. Personaleinsatz / Personalschulungen 9.2. „... auf sämtliche hygienerelevante Abläufe nachweislich eingeschult?“ 9.3. „...über allfällige Infektionsquellen, -wege und damit verbundene Sicherheitsmaßnahmen nachweislich in Kenntnis gesetzt?“ 9.9. „Ist Ihr nichtärztliches und ärztliches Personal, das Sie bei der Durchführung medizinischer Tätigkeiten unterstützt, über Gefahren- und Komplikationspotentiale von Patientinnen / Patienten informiert?“ 9.10. „Wird Ihr Personal in regelmäßigen Abständen unterwiesen bzw. intern oder extern geschult und über die sicherheitsrelevanten Ziele Ihrer Ordination oder Gruppenpraxis in einem jährlichen Gespräch informiert?“</p>	<p>zusammengefasst als Jahresunterweisung: 4.4.26 FO Jahresunterweisung oder als einzelne Nachweise: 4.4.15 FO Belehrung Hygiene 4.4.18 FO Nachweis Gefahren 4.4.13 FO Belehrung Datengeheimnis 2.8.1 AA Vertraulichkeit Anmeldung 4.4.14 FO Belehrung Notfall 4.4.18 FO Nachweis Belehrung über Gefahren Fact-BOX: Schulungen des Ordinationspersonals</p>	
<p>9.8 Gefahrenevaluierung Arbeitsplätze „Evaluieren Sie die Arbeitsplätze Ihres Personals hinsichtlich der für Gesundheit und Sicherheit bestehenden Gefahren regelmäßig und halten Sie Ihre Ergebnisse und die gegebenenfalls durchzuführenden Maßnahmen zur Gefahrenverhütung schriftlich fest?“</p>	<p>Gefahrenevaluierung mit externer Hilfe: 1.2.6 INFO AUVA Sicher Präventionsberatung 1.2.7 INFO AUVA kostenlose Präventionsberatung - Antrag Gefahrenevaluierung ohne externe Hilfe: 1.2.8 FO Grundevaluierung ASchG Formular 1.2.9 INFO Ausfüllhilfe für das Formular Grundevaluierung Fact-BOX: Gefahrenevaluierung nach dem ArbeitnehmerInnenschutz-Gesetz</p>	

Fragen aus dem Evaluierungsfragebogen	Dokumente im Ordinationshandbuch Fact-BOX auf der Homepage	Ok / To do
<p>12 Patientenaufklärung</p> <p>„Klären Sie Ihre Patientinnen / Patienten über relevante potentielle Risiken, Alternativverfahren und Nebenwirkungen von Diagnoseverfahren und Therapie (einschließlich der Arzneimittel) auf und dokumentieren Sie dies im Bedarfsfall?“</p>	<p>2.5.5 FO Einverständniserklärung Behandlung</p> <p>und/oder: EDV Patientenkartei</p>	
<p>14 Unerwünschte Ereignisse / Patientensicherheit</p> <p>14.1. „Werden unerwünschte Ereignisse dokumentiert und mit dem (potentiell) beteiligten Personal besprochen?“</p> <p>14.2. „Streben Sie beim Auftreten unerwünschter Ereignisse jedenfalls eine Ursachenfindung an und definieren, dokumentieren und implementieren Sie erforderlichenfalls Verbesserungsmaßnahmen, um das Wiederauftreten des unerwünschten Ereignisses zu verhindern?“</p> <p>14.4. „Verwenden Sie das Arzneimittelinformations- und Meldesystem des Bundeamtes für Sicherheit im Gesundheitswesen zum Melden von Arzneimittelnebenwirkungen?“</p>	<p>1.2.4. VA Unerwünschte Ereignisse</p> <p>1.2.5. FO Erfassung unerwünschte Ereignisse</p>	
<p>15 Beschwerdemanagement</p> <p>15.1. „Gibt es in Ihrer Ordination oder Gruppenpraxis schriftliche Anweisungen an das Personal, wie mit Beschwerden von Patientinnen / Patienten, ärztlichen Kolleginnen / Kollegen oder externen Behandlungseinrichtungen umzugehen ist?“</p>	<p>1.3.1. INFO Beschwerdemanagement</p> <p>1.3.2. FO Beschwerdedokumentation</p> <p>1.3.3. AA Beschwerdemanagement</p>	
<p>16 Datenschutz</p> <p>16.1. „Ist Ihr Personal nachweislich über seine Verschwiegenheitspflicht informiert?“</p> <p>16.2. „Liegt eine Bestätigung zur Einhaltung der ärztlichen Verschwiegenheitspflicht mit Ihrer EDV-Firma vor?“</p>	<p>4.4.13 FO Belehrung Datengeheimnis</p> <p>4.4.25 INFO Datenschutz Vereinbarung EDV-Serviceunternehmen</p>	

Fragen aus dem Evaluierungsfragebogen	Dokumente im Ordinationshandbuch Fact-BOX auf der Homepage	Ok / To do
<p>17. Medizinproduktemanagement 17.3. Einschulung des Personals: <i>„Wird das mit der Handhabung von Medizinprodukten betraute Personal auf die korrekte Handhabung eingeschult und erforderlichenfalls nachgeschult und werden diese Schulungen (soweit erforderlich) dokumentiert?“</i></p> <p>17.4. Eingangsprüfung und sicherheitstechnische Kontrollen: <i>Wird für aktive Medizinprodukte (bspw. EKG, Ultraschall, Defibrillator) vor der erstmaligen Verwendung in der Ordination oder Gruppenpraxis eine Eingangsprüfung bzw. in weiterer Folge die sicherheitstechnische Überprüfung im vorgeschriebenen Intervall ... durchgeführt?</i></p> <p>17.5. messtechnische Kontrollen: <i>„Werden für alle ... kontrollpflichtigen Medizinprodukte (z.B. RR-Messgerät, medizinische Personenwaage) regelmäßig „messtechnische Kontrollen“ durchgeführt und dokumentiert?“</i></p> <p>17.6. Gerätehandbuch <i>„Liegen Gebrauchsanweisungen und Herstellerinformationen für die Medizinprodukte, die ... Verwendung finden, auf?“</i></p> <p>17.7. Gerätedatei und Bestandsverzeichnis <i>„Sind alle ... in Verwendung befindlichen Medizinprodukte, für die eine „wiederkehrende sicherheitstechnische Prüfung“ oder eine „messtechnische Kontrolle“ vorgesehen ist, in einer Gerätedatei festgehalten bzw. jene aktiven Medizinprodukte, für die keine sicherheitstechnische Prüfung bzw. messtechnische Kontrolle vorgeschrieben ist, in einem Bestandsverzeichnis zusammengefasst?“</i></p>	<p>4.4.17 FO Nachweisung Einschulung</p> <p>Fact-BOX: Schulungen des Ordinationspersonals</p> <p>3.6.1 FO Gerätedatei - Bestandsverzeichnis</p> <p>Ablage ev. unter 6.1 Bewilligungen, Bestätigungen</p> <p>Fact-BOX: Medizinisch-technische Geräte in der Ordination</p> <p>Festlegung, wo Sie diese Gerätehandbücher ablegen.</p> <p>3.6.1 FO Gerätedatei - Bestandsverzeichnis</p>	

Vorlagen aus dem Ordinationshandbuch des Ärztlichen Qualitätszentrums

Die in der Tabelle angeführten Formulare sind ein Auszug aus dem Ordinationshandbuch des Ärztlichen Qualitätszentrums.

Das Musterordinationshandbuch, welches bereits in über 1000 Ordinationen eingesetzt wird, ist geeignet für niedergelassene Ärztinnen und Ärzte aller Fachrichtungen und unterstützt Sie in der Praxisorganisation. Es besteht aus einer CD-ROM mit individualisierbaren Vorlagen für div. organisatorische Arbeitsabläufe, einem Ordner zum systematisierten Ablegen dieser Dokumente und einem Aktualisierungsservice für die Dauer von mind. 2 Jahren.

Auf der CD-ROM sind Mustervorlagen (z.B. Hygieneplan, Geräte- und Bestandsverzeichnis, Verschwiegenheitserklärung, Schulungsnachweise, ...) im Word-Format enthalten, die Sie für Ihre individuellen Ordinationsabläufe adaptieren und verbindlich in Kraft setzen.

Ein vollständiges Inhaltsverzeichnis können Sie auf der Homepage downloaden: www.aerztliches-qualitaetszentrum.at/ - Ordinationshandbuch – Musterhandbuch.

Den Ordner samt CD mit allen Vorlagen können Sie gegen Kostenersatz bestellen.

Behalten Sie den Überblick!

Ordinationshandbuch

übersichtlich - zielgerichtet - erfolgreich

Weitere Informationen, einen Leitfaden zur Handbucharstellung, Musterdokumente zur Ansicht uvm. finden Sie auf unserer Homepage: www.aerztliches-qualitaetszentrum.at



Ärztliches Qualitätszentrum
Dinghoferstraße 4, 4010 Linz
Tel. 0732 / 77 83 71 - 244
Fax. 0732 / 78 36 60 - 244
Email: wimmer@aekoee.at
www.aerztliches-qualitaetszentrum.at
www.europaeisches-praxisassessment.at
DVR 0002623 ZVR 821943694

Achtung: Die jeweiligen Vorlagen müssen Sie den Bedürfnissen bzw. der Situation Ihrer Ordination anpassen!