

Benutzerhandbuch

DatenClearingStelle (DCS) Pflege

Stand: 27.10.2009

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung.....	5
2	DatenClearingStelle (DCS).....	5
2.1	Allgemein.....	5
2.2	Die Informationstechnische Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG).....	5
2.3	Transparenzbericht.....	6
2.4	Bewertungssystematik für die Pflegedienste (ambulant).....	6
2.5	Bewertungssystematik für die Pflegeheime (stationär).....	6
2.6	Benotungsschema.....	7
2.7	Verfahren zur Veröffentlichung der Transparenzberichte.....	8
2.8	Ansprechpartner.....	9
2.9	Technische Voraussetzungen.....	9
2.10	Registrierungsverfahren zur Teilnahme an der DCS für Pflegeeinrichtungen.....	9
3	Systemübersicht.....	15
3.1	Verfahrensübersicht (fachlich).....	15
3.2	Übersicht Implementierung DatenClearingStelle (DCS).....	16
3.3	Allgemeine Hinweise zur Bedienung.....	16
3.3.1	Darstellung.....	16
3.3.2	Laufzeitverhalten.....	17
3.3.3	Sitzung und Laufzeit (Timeout).....	17
3.3.4	Navigation.....	17
3.3.5	Bearbeitungszeitraum.....	17
3.3.6	Abmeldung.....	17
3.4	Allgemeiner Aufbau der Web-Seiten.....	18
3.4.1	Kopfbereich (Header).....	18
3.4.2	Navigationsleiste (TreeView).....	19
3.4.3	Content-Range (Detailansichten).....	19
3.4.4	Navigation mit TreeView.....	19
3.4.5	Navigation im Content.....	20
3.5	Funktionsbereiche der Anwendung.....	20
3.5.1	Anmeldung.....	20
3.5.2	Transparenzbericht – Stammdaten Ihrer Pflegeeinrichtung.....	22
3.5.3	Transparenzbericht – Benotung.....	24
3.5.4	Transparenzbericht – Benotung als PDF.....	26
3.5.5	Eingaben der Einrichtung – Hinweis.....	27
3.5.6	Eingaben der Einrichtung – Vertragliche Leistungen.....	28
3.5.7	Eingaben der Einrichtung – Weitere Leistungsangebote.....	30
3.5.8	Eingaben der Einrichtung – Weitere Prüfergebnisse.....	33
3.5.9	Eingaben der Einrichtung – Freier Kommentar.....	35
3.5.10	Eingaben der Einrichtung – Bearbeitung beenden.....	37
3.5.11	Anwendung beenden.....	38

Abbildungsverzeichnis

..... 10

Abbildung 1: Registrierungsseite des DCS 10

Abbildung 2: Registrierung Folgeseite 10

Abbildung 3: Schritt 3 der Registrierung 12

Abbildung 4: Passwort-Generierung nach Registrierung..... 13

Abbildung 5: Beispiel einer Registrierungsmail 13

Abbildung 6: Zugang freischalten..... 14

Abbildung 7 „Verfahrensübersicht DCS“ 15

Abbildung 8 Anwendung DatenClearingStelle (DCS) 16

Abbildung 9 Seitenaufbau des DCS 18

Abbildung 10 Login-Maske 20

Abbildung 11 Abfrage der geheimen Antwort..... 21

Abbildung 12: Startseite nach erfolgreichem Login 22

Abbildung 13 Stammdaten der Pflegeeinrichtung 23

Abbildung 14 Beispiel für vorläufigen Transparenzbericht..... 24

Abbildung 15 Beispiel eines endgültigen Transparenzberichts 26

Abbildung 16 Rechtlicher Hinweis 27

Abbildung 17 Angaben zu vertraglichen Leistungen..... 28

Abbildung 18 Seite im Bearbeitungsmodus..... 29

Abbildung 19 Angaben zu weiteren Leistungsangaben und Strukturdaten 30

Abbildung 20 Seite im Bearbeitungsmodus 31

Abbildung 21 Seite im Bearbeitungsmodus für stationäre Einrichtungen..... 32

Abbildung 22 Weitere Prüfergebnisse 33

Abbildung 23 Seite im Bearbeitungsmodus..... 34

Abbildung 24 Kommentar der Pflegeeinrichtung 35

Abbildung 25 Seite im Bearbeitungsmodus..... 36

Abbildung 26 Bearbeitung beenden 37

Abbildung 27 Logout 38

Anlagenverzeichnis

- Muster Endgültiger Transparenzbericht ambulant
- Muster Endgültiger Transparenzbericht stationär

Berücksichtigte Dokumente

Dokument	Ersteller
20091013_DCS_User_Manual_PE.doc	ITSG GmbH

Dokumentenhistorie

Version	Datum	Status	Ersteller	Bemerkung
0.1	19.09.2009	Entwurf	Lux , Basters (ITSG GmbH) Müller (SIG- NAL IDUNA IKK)	Vorläufiges Benutzerhandbuch für die Einrichtungsträger und deren Mitarbeiter
0.2	02.10.2009	Endfassung	Stefan Hai- bach, Monika Niedermeier (ITSG)	
1.0	14.10.2009	Endfassung inkl. An- merkungen	Stefan Hai- bach, Monika Niedermeier (ITSG)	Anmerkungen der Bundesverbän- de der Pflegekassen
1.1	27.10.2009	Endfassung	Stefan Hai- bach, Heike Brawanski (ITSG GmbH)	Anmerkungen aus dem Multiplika- toren-Workshop vom 19.10.2009 eingearbeitet

1 Einführung

Diese Dokumentation ist im Wesentlichen für die Inhaber/Träger der Pflegeeinrichtungen bzw. deren Mitarbeiter bestimmt und beschreibt die Handhabung der Web-Anwendung der DatenClearingStelle (DCS).

2 DatenClearingStelle (DCS)

2.1 Allgemein

Durch das Inkrafttreten des Pflegeweiterentwicklungsgesetz und der Transparenzvereinbarung für Pflegeheime ist im Rahmen der Transparenzvorschrift die Veröffentlichung der Ergebnisse von Qualitätsprüfungen zwingend festgelegt. Die Veröffentlichung der einrichtungsbezogenen Qualitätsprüfungen muss von den Landesverbänden der Pflegekassen sichergestellt werden.

Die DatenClearingStelle (DCS) ist eine Softwareanwendung mit entsprechendem Hardwarehintergrund (Server), die von der ITSG im Auftrag der Spitzenverbände der Krankenkassen entwickelt wurde und dort gepflegt wird.

In der DCS werden die Qualitätsdaten des Medizinischen Diensts der Krankenversicherung (MDK) bundesweit einheitlich zusammengeführt. Die DCS unterstützt somit die Landesverbände der Pflegekassen bei der Bearbeitung und Aufbereitung der Qualitätsdaten des MDK und leitet diese an die Veröffentlichungsplattformen der Pflegekassen weiter.

Die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben stellt sehr hohe Anforderungen an das System, denn jährlich müssen ca. 22.000 Transparenzberichte erstellt und veröffentlicht sowie monatlich mit den jeweils auf Landesebene neu berechneten Durchschnittsnoten aktualisiert werden. Diese Aufgaben bedürfen der Unterstützung von automatisierten Verfahren und einer benutzerfreundlichen Webanwendung, um eine große Anzahl von Transparenzberichtsverfahren schnell und effektiv zu bearbeiten. Die Anwendung stellt das Annahme-, Kommentierungs- und Weiterleitungsverfahren der Transparenzberichte sicher.

2.2 Die Informationstechnische Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG)

Die Informationstechnische Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG) übernimmt im Auftrag aller Spitzenverbände der Krankenkassen Aufgaben zur Vorbereitung, Realisierung und Optimierung der Datenaustauschverfahren. Gegenstand des Unternehmens ist die Unterstützung der Standardisierung und Normierung des Datenaustauschs in der gesetzlichen Krankenversicherung durch Produkte und Dienstleistungen sowie die Datenverarbeitung im Auftrag der Krankenkassen und ihrer Verbände im Sinne von § 207 ff. SGB V in Form einer informationstechnischen Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV).

2.3 Transparenzbericht

Dieser dient vor allem dazu, die Pflegebedürftigen und Angehörigen umfassend über die Pflegeeinrichtung sowie deren Qualität und Leistungsfähigkeit zu informieren. Als Grundlage für die Transparenzberichte werden die Daten der MDK-Prüfergebnisse, Zertifizierungen und internen Prüfungen in der DatenClearingStelle erfasst und verarbeitet.

Dabei wird zwischen zwei Einrichtungsarten unterschieden

- der stationären (Pflegeheim)
- und der ambulanten Pflegeeinrichtung (Pflegedienst).

Für jede dieser beiden Pflegeleistungen gibt es einen Transparenzbericht mit dem Gesamtergebnis sowie den Qualitätsbereichen und den Qualitätskriterien unter Berücksichtigung einer Zufriedenheitsbewertung der Heimbewohner als Einzelnote. Die Ergebnisberechnung und Darstellung erfolgt als Notensystem (sehr gut - mangelhaft), welches farblich hinterlegt und dadurch leichter verständlich ist.

2.4 Bewertungssystematik für die Pflegedienste (ambulant)

Zur einheitlichen Bewertung der Prüfergebnisse haben sich der GKV-Spitzenverband, die Sozialhilfeträger und die Vertreter der Leistungserbringer für eine Bewertungssystematik nach Noten entschieden.

Die Basis für die Pflegenoten bilden die Ergebnisse der Qualitätsprüfungen des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen (MDK) sowie gleichwertige Prüfungen. Sie setzen sich aus insgesamt 49 Einzelbewertungen zusammen, die die MDK-Mitarbeiter im Rahmen der gesetzlichen Überprüfungen der Pflegedienste ermitteln.

Die Gesamtnote in der ambulanten Pflege wird aus 37 Einzelkriterien gebildet, die drei Qualitätsbereichen zugeordnet sind. Den Schwerpunkt bildet der Bereich „pflegerische Leistungen“. Aus diesem Bereich werden 17 Qualitätskriterien abgebildet. Hinzu kommen die Ergebnisse der Themen „ärztlich verordnete pflegerische Leistungen“ (zehn Kriterien) sowie „Dienstleistung und Organisation“ (zehn Kriterien).

Jedes Kriterium wird mit Punkten auf einer Skala von 1 bis 10 bewertet. Pro Bereich wird aus diesen Punkten ein Mittelwert gebildet. Dieser ergibt eine bestimmte Note. Die Gesamtnote wird ermittelt, indem der Mittelwert der Punkte für die Kriterien 1 bis 37 errechnet und diesem eine Note zugeordnet wird.

Der Qualitätsbereich „Befragung der Kunden“ (12 Kriterien) fließt nicht in die Gesamtnote ein. Er wird separat als Bereichsergebnis ausgewiesen.

Um die Gesamtnote im Vergleich zu anderen Einrichtungen einordnen zu können, wird hierzu auch ein Landesdurchschnitt in dem Bundesland ermittelt.

2.5 Bewertungssystematik für die Pflegeheime (stationär)

Die Basis für die Pflegenoten sind die Ergebnisse der Qualitätsprüfungen des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen (MDK) sowie gleichwertige Prüfungen. Diese Noten setzen sich aus insgesamt 82 Einzelbewertungen zusammen, die im Rahmen der gesetzlichen Überprüfung der Heime durch die Medizinischen Dienste der Krankenkassen ermittelt werden.

Die Gesamtnote in der stationären Pflege wird aus 64 Einzelkriterien gebildet, die vier Qualitätsbereichen zugeordnet sind. Den Schwerpunkt bildet dabei der Bereich "Pflege und medizinische Betreuung". Aus diesem Bereich werden 35 Qualitätskriterien abgebildet. Außerdem werden die Ergebnisse der Themen "Umgang mit demenzkranken Bewohnern" (zehn Kriterien), die "Soziale Betreuung und Alltagsgestaltung" (zehn Kriterien) sowie "Wohnen, Verpflegung, Hauswirtschaft und Hygiene" (neun Kriterien) erfasst.

Jedes Kriterium wird mit Punkten auf einer Skala von 1 bis 10 bewertet. Pro Bereich wird aus diesen Punkten ein Mittelwert gebildet. Dieser ergibt eine bestimmte Note. Die Gesamtnote wird ermittelt, indem der Mittelwert der Punkte für die Kriterien 1 bis 64 errechnet und diesem eine Note zugeordnet wird.

Der Qualitätsbereich „Befragung der Bewohner“ (18 Kriterien) fließt nicht in die Gesamtnote ein. Er wird separat als Bereichsergebnis ausgewiesen.

Um die Gesamtnote im Vergleich zu anderen Einrichtungen einordnen zu können, wird hierzu auch ein Landesdurchschnitt in dem Bundesland ermittelt.

2.6 Benotungsschema

Der Transparenzbericht enthält die in der nachstehenden Tabelle genannten Benotungen als numerischen Wert sowie die jeweilige Bezeichnung der Note. Die Skalenwerte bilden die Grundlage der Benotung, werden jedoch im Transparenzbericht nicht dargestellt.

Bezeichnung der Note	Numerisch
Sehr gut	(1,0 – 1,4)
Gut	(1,5 – 2,4)
Befriedigend	(2,5 – 3,4)
Ausreichend	(3,5 – 4,4)
Mangelhaft	(4,5 – 5,0)

Tabelle der Notenzuordnung

2.7 Verfahren zur Veröffentlichung der Transparenzberichte

1. Der zuständige Landesverband (LV) der Pflegekassen beauftragt den MDK mit der Überprüfung der Pflegeeinrichtung.
2. Der MDK führt die Überprüfung der Pflegeeinrichtung durch.
3. Der MDK bereitet die Ergebnisse der Prüfung auf und übermittelt die Daten als XML-Struktur an die DCS.
4. Die DCS prüft die Datenlieferungen (Struktur), bereitet die Daten auf und erstellt daraus den vorläufigen Transparenzbericht.
5. Der zuständige LV und die geprüfte Pflegeeinrichtung werden schriftlich (derzeit per E-Mail) über das Vorliegen des vorläufigen Transparenzberichtes informiert.
6. Die Pflegeeinrichtung hat nun die Möglichkeit, sich für die weitere Bearbeitung im Online-Verfahren registrieren zu lassen und den vorläufigen Transparenzbericht einzusehen (siehe 2.9.)
7. Die Pflegeeinrichtung macht über das Online-Verfahren innerhalb von 28 Tagen (sollte der Endtag auf einen Sonn- oder Feiertag fallen, so gilt der nächste Arbeitstag als Endtag)
 - Ergänzende Angaben zu den vertraglichen Leistungen (verpflichtend)
 - Ergänzende Angaben zum Leistungsangebot (optional)
 - Angaben zu weiteren Prüfergebnissen (optional).

Es ist ferner möglich, einen Kommentar zu den Prüfergebnissen des MDK zu verfassen. Der Kommentar darf maximal 3.000 Zeichen inklusive Leerzeichen umfassen und keine unsachlichen oder verunglimpfenden Inhalte enthalten.

8. Nach Abschluss der Bearbeitung gibt die Pflegeeinrichtung den vorläufigen Transparenzbericht zur Weiterverarbeitung durch den LV frei.
9. Der LV prüft den vorläufigen Transparenzbericht sowie die Angaben der Pflegeeinrichtung und gibt den vorläufigen Transparenzbericht zur Veröffentlichung frei.
10. Die DCS bereitet die Daten für den Transparenzbericht auf, generiert den endgültigen Transparenzbericht und leitet die zugrundeliegenden Daten (XML-Struktur) sowie den Bericht (pdf-Format) an die Veröffentlichungsstellen weiter.
11. Die Veröffentlichungsstellen veröffentlichen den Transparenzbericht im Internet und „anderen geeigneten Medien“.
12. Die Pflegeeinrichtung ist verpflichtet, den Transparenzbericht an „gut sichtbarer Stelle“ in der Einrichtung auszuhängen.

2.8 Ansprechpartner

Bitte wenden Sie sich bei Fragen bezogen auf das Verfahren zur Erstellung, Bearbeitung und Veröffentlichung des Transparenzberichtes an einen Mitarbeiter des regional zuständigen Landesverbandes der Pflegekassen bzw. der regional zuständigen Pflegekasse.

2.9 Technische Voraussetzungen

Für eine erfolgreiche Bearbeitung im Programm benötigen Sie als Browser mind. den Internetexplorer 6.0, bei Firefox die Version 3.2.

Die vorhandenen Transparenzberichte werden über ein Popup-Fenster geöffnet. Dafür muss der sog. Popublocker deaktiviert werden. Dies erreichen Sie z.B. im Internet Explorer über >Extras>Popublocker ausschalten, in Firefox über >Extras>Einstellungen>Inhalte.

2.10 Registrierungsverfahren zur Teilnahme an der DCS für Pflegeeinrichtungen

Um am Verfahren der DatenClearingStelle (DCS) teilnehmen zu können, müssen Sie sich einmalig registrieren. Die Registrierung erfolgt auf der Internetseite der DCS www.transparenzberichte-pflege.de. Während des Registrierungsvorganges müssen Sie einige zwingende Angaben zu Ihrer Pflegeeinrichtung machen. Nur bei vollständiger Angabe aller Pflichtfelder kann für Sie ein Benutzerkonto (Account) angelegt werden.

Sobald der vorläufige Transparenzbericht für Ihre Pflegeeinrichtung zur Verfügung steht, erhalten Sie per E-Mail eine Ankündigung, in der sowohl der Link zur Registrierungsseite als auch in der Anfangsphase die vom MDK vergebene Auftragsnummer für die Registrierung enthalten sind.


Zum Start der Registrierung klicken Sie auf den Link in der Ankündigungsmail. In Ihrem Browser öffnet sich dann die Startseite. Dort gehen Sie auf den Menüpunkt „Registrierung“.



Startseite	Pflege-Transparenzbericht
Login	Die Landesverbände der Pflegekassen haben sicherzustellen, dass die Leistungen der Pflegeeinrichtungen sowie deren Qualität für Pflegebedürftige und ihre Angehörige verständlich, übersichtlich und vergleichbar im Internet sowie in anderer geeigneter Form veröffentlicht werden (§ 115 Abs. 1 a SGB XI). Die Veröffentlichung erfolgt durch die Verbände der Pflegekassen.
Registrierung	<p>Die Veröffentlichung erfolgt über die zwischen den Vereinbarungspartnern in den Pflege-Transparenzvereinbarungen (ambulant/stationär) festgelegten Pflege-Transparenzberichte. Grundlage für diese Berichte sind die Ergebnisse der Qualitätsprüfungen der Medizinischen Dienste der Krankenversicherung.</p> <p>Bei der technischen Realisierung der Veröffentlichung werden die Verbände der Pflegekassen durch eine DatenClearingStelle (DCS) unterstützt.</p> <p>Vor der Nutzung der Anwendung müssen Sie sich einloggen. Sollten Sie bisher noch keinen Login haben, ist eine Registrierung notwendig.</p> <p>Beachten Sie bitte, dass Sie nach jedem Bearbeitungsschritt Ihre Eingaben speichern. Wenn Sie in ein anderes Fenster wechseln, gehen alle Eingaben verloren, die vorher nicht gespeichert wurden.</p>

Abbildung 1: Registrierungsseite des DCS

Nachdem Sie auf „Registrierung“ geklickt haben, öffnet sich die folgende Registrierungsseite.



Startseite	Registrierung für die Nutzung
Login	Die geschützte Informationsplattform dieser WebSite dient ausschließlich den registrierten Teilnehmern und setzt einen gültigen Benutzernamen und ein Kennwort voraus.
Registrierung	<p>Registrierungsablauf</p> <p>3 Schritte zum Login-Bereich:</p> <p>Schritt 1: Vor dem Start der Registrierung unbedingt das Häkchen in das Kästchen neben der Einverständniserklärung setzen und die Zeichenfolge im grauen Kasten in die darunter liegende Box eintippen. Danach gelangen Sie über den Button „weiter zur Registrierung“ zur Eingabemaske der Benutzerdaten.</p> <p>Schritt 2: Bitte füllen Sie die Anmeldemaske mit Ihren Kontaktdaten aus (den Benutzernamen vergeben Sie sich selbst) und bestätigen Ihre Daten, indem Sie auf „Registrierung absenden“ klicken. Achten Sie insbesondere auf die korrekte Angabe Ihrer geschäftlichen E-Mail Adresse (keine Hotmail oder sonstige private E-Mail Adresse), da sie einen wesentlichen Bestandteil im weiteren Verlauf darstellt.</p> <p>Schritt 3: Nach Absenden der Registrierungsdaten erhalten Sie zeitnah eine Antwortmail mit einem Bestätigungslink. Durch das Klicken auf diesen Link bestätigen Sie, dass Sie der richtige Ansprechpartner sind und Ihre E-Mail-Adresse korrekt eingegeben wurde. Aus Sicherheitsgründen wird Ihnen das Kennwort nicht per E-Mail zugeschickt, sondern nach der Anmeldung <u>einmalig</u> auf dem Bildschirm angezeigt.</p> <p>Schritt 4: Jetzt können Sie über den "Login"-Button auf https://www.transparenzberichte-pflege.de/ unter der Angabe Ihrer Zugangsdaten den internen Bereich aufsuchen.</p> <p>⚠ Beachten Sie bitte, dass der zugesandte Freischaltlink betätigt wird, da sonst Ihr Benutzerkonto nicht aktiviert wird. Gerne nehmen wir auch Ihre Anregungen und Fragen entgegen. Hierzu steht Ihnen unser Kontaktformular zur Verfügung.</p> <p><input type="checkbox"/> Ich habe die Schritte zum Registrierungsablauf gelesen und bin damit einverstanden.</p> <p>Sicherheitsabfrage</p> <p>Bitte geben Sie aus Sicherheitsgründen die unten angezeigte Zeichenfolge ein!</p> <p><input type="text" value="BgfXXp"/></p> <p><input type="text"/></p> <p>Sollten Sie die Zeichenfolge nicht eindeutig erkennen können, lassen Sie sich eine neue Zeichenfolge erzeugen. In diesem Fall müssen Sie den Haken zur Bestätigung der genannten Bedingungen erneut setzen.</p>

Abbildung 2: Registrierung Folgeseite

Die einzelnen Schritte zur Registrierung sind auf der Webseite unter „Registrierungsablauf“ detailliert beschrieben, wo Sie diese jederzeit nochmals nachlesen können.

4 Schritte zum Login-Bereich:

- Schritt 1: Vor dem Start der Registrierung unbedingt das Häkchen in das Kästchen neben der Einverständniserklärung setzen und die Zeichenfolge im grauen Kasten in die darunter liegende Box eintippen. Danach gelangen Sie über den Button „weiter zur Registrierung“ zur Eingabemaske der Benutzerdaten.
- Schritt 2: Bitte füllen Sie die Anmeldemaske mit Ihren Kontaktdaten aus (den Benutzernamen vergeben Sie sich selbst) und bestätigen Ihre Daten, indem Sie auf „Registrierung absenden“ klicken. Achten Sie insbesondere auf die korrekte Angabe Ihrer geschäftlichen E-Mail Adresse (keine Hotmail oder sonstige private e-Mail-Adresse), da sie einen wesentlichen Bestandteil im weiteren Verlauf darstellt.
- Schritt 3: Nach Absenden der Registrierungsdaten erhalten Sie zeitnah eine Antwortmail mit dem Bestätigungslink. Durch das Klicken auf diesen Link bestätigen Sie, dass Sie der richtige Ansprechpartner sind und Ihre E-Mail-Adresse korrekt eingegeben wurde. Aus Sicherheitsgründen wird Ihnen das Kennwort nicht per E-Mail, sondern nach der Anmeldung einmalig auf dem Bildschirm angezeigt.
- Schritt 4: Jetzt können Sie über den „Login“- Button auf www.transparenzberichte-pflege.de unter der Angabe Ihrer Zugangsdaten den internen Bereich aufsuchen



Startseite	Registrierung für den Login-Bereich der DCS
Login	Die mit * gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden.
Registrierung	Da die Benutzerkennung ein eindeutiges Ordnungskriterium ist, können Sie diese nachträglich nicht anpassen.
	Benutzername: <input type="text"/> *
	Geben Sie hier Ihre Auftragsnummer ein, die Ihnen zugeteilt wurde!
	Auftragsnummer: <input type="text"/> *
	IK: <input type="text"/> *
	Anrede: <input type="text" value="Herr"/> *
	Vorname: <input type="text"/> *
	Name: <input type="text"/> *
	Pflegeeinrichtung: <input type="text"/> *
	Straße: <input type="text"/> *
	PLZ: <input type="text"/> *
	Ort: <input type="text"/> *
	Telefon: <input type="text"/> * 
	Handy: <input type="text"/>
	FAX: <input type="text"/>
	E-Mail-Adresse: <input type="text"/> *
	E-Mail wiederholen: <input type="text"/> *
	Ihre Frage: <input type="text"/> * 
	Antwort: <input type="text"/> *
	<input type="button" value="Registrierung absenden"/>
	Drucken Seitenanfang Kontakt Impressum / Haftungsausschluss

Abbildung 3: Schritt 3 der Registrierung

Sie werden nach folgenden Informationen gefragt:

- Benutzername (Account)
Geben Sie hier bitte die Benutzerkennung an, unter der Sie künftig mit der Anwendung arbeiten werden.
- Auftragsnummer des Prüfauftrages an den Medizinischen Dienst der Krankenkassen (MDK).
Diese Nummer wird Ihnen künftig bei der Prüfung durch den MDK bekannt gegeben.
- Institutionskennzeichen (IK-Nummer) Ihrer Pflegeeinrichtung
- Postleitzahl der Straßenadresse Ihrer Pflegeeinrichtung.
- E-Mail-Adresse des Ansprechpartners für den Transparenzbericht Ihrer Pflegeeinrichtung (wie bei der Überprüfung durch den MDK angegeben).

Bitte tragen Sie die Angaben ein und folgen den weiteren Anweisungen des Systems. Nach Eingabe aller Daten (Pflichtfelder sind zwingend auszufüllen, sonst erfolgt keine Registrierung und sind mit einem * gekennzeichnet) klicken Sie den Button „Registrierung absenden“ um Ihre Benutzerdaten zur Registrierung zu versenden.

Nach erfolgter Registrierung wird Ihnen einmalig das Kennwort auf der folgenden Webseite angezeigt und gleichzeitig eine Benachrichtigung mit einem Freischaltungslink per E-Mail zugesandt. Das angezeigte Passwort müssen Sie aus Sicherheitsgründen nach der ersten Anmeldung unter „Zugangsdaten“ ändern.

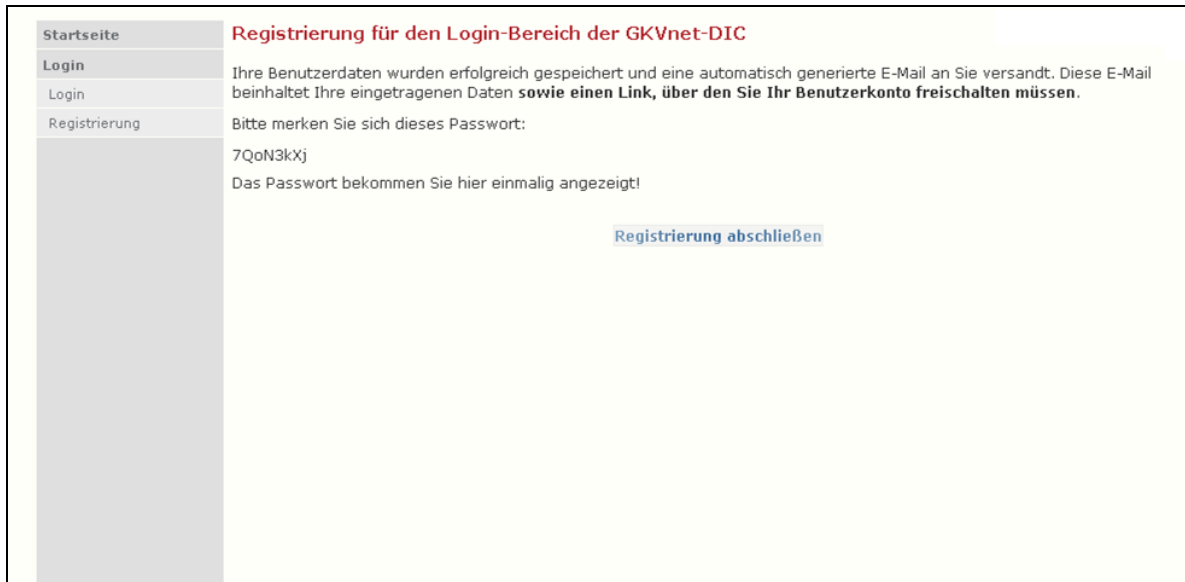


Abbildung 4: Passwort-Generierung nach Registrierung

Zum Abschluss des Registriervorganges klicken Sie auf „Registrierung abschließen“ und kontrollieren Sie Ihr Postfach. Im Postfach finden Sie nach einiger Zeit eine Bestätigungsmail mit einem Link, den Sie für die Freischaltung ihres Accounts anklicken müssen.

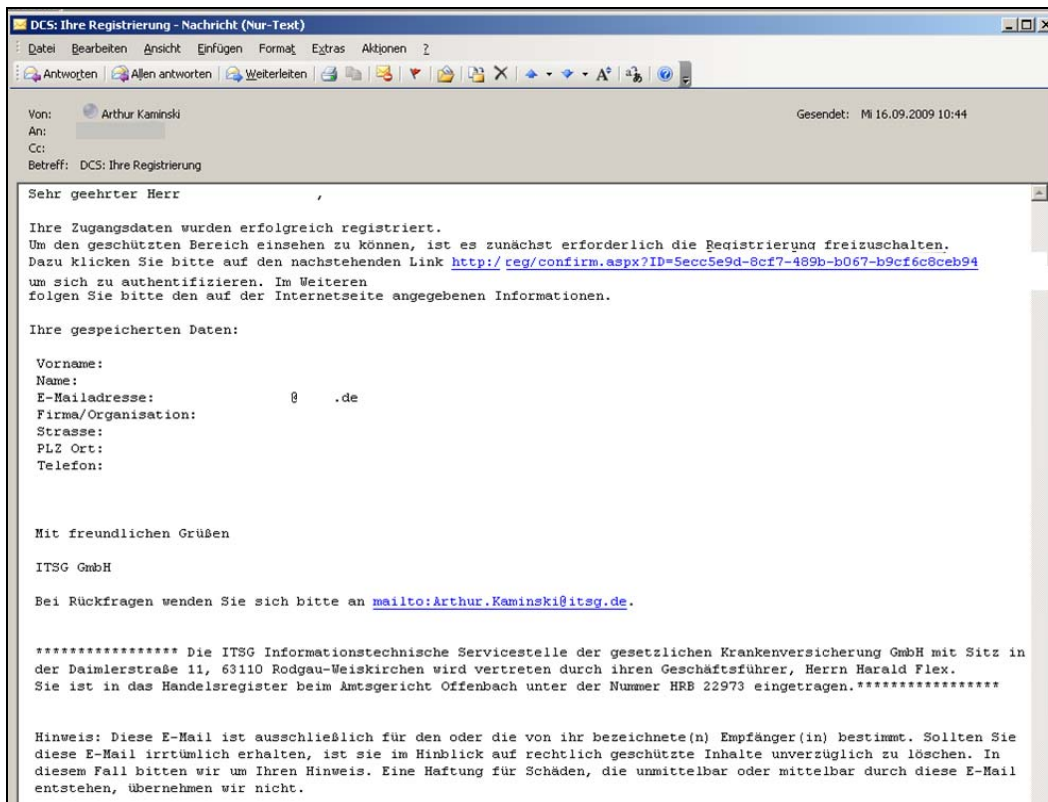


Abbildung 5: Beispiel einer Registrierungs-mail

Wenn Sie den Link getätigt haben, öffnet sich in Ihrem Internet-Browser die Webseite zum Freischalten Ihres Zugangs.



Abbildung 6: Zugang freischalten

Als letzten Schritt müssen Sie nur noch auf den Button „Zugang freischalten“ klicken. Danach ist der Pflegeberichtsergänzer für Sie im System angelegt und frei geschaltet. Nun können Sie die Anwendung nutzen und sich anmelden. Bitte ersetzen Sie nach der ersten Anmeldung unbedingt das Passwort durch eine Wort-Zahlen-Kombination Ihrer Wahl.

3 Systemübersicht

3.1 Verfahrensübersicht (fachlich)

Die nachstehende Übersicht zeigt das Verfahren mit den Beteiligten (Akteure, Rollen) aus fachlicher Sicht.

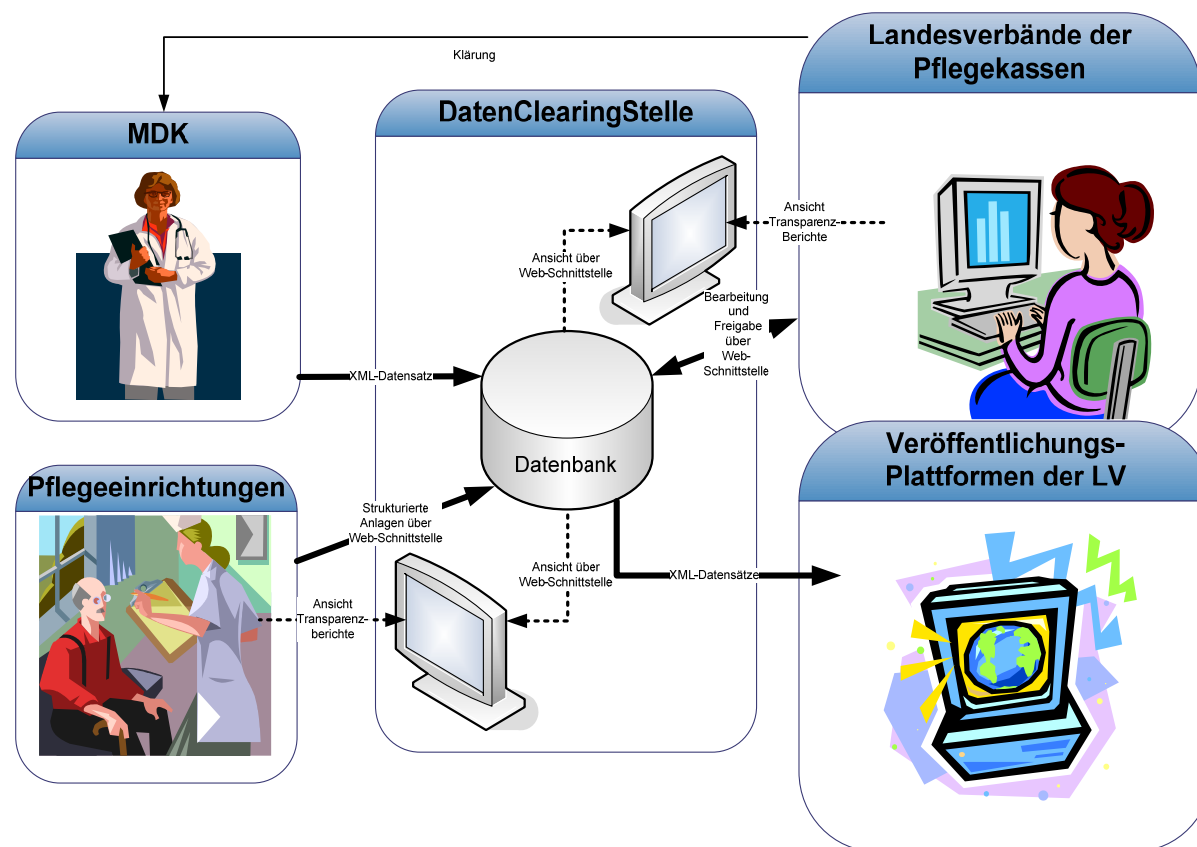


Abbildung 7 „Verfahrensübersicht DCS“

3.2 Übersicht Implementierung DatenClearingStelle (DCS)

Die nachstehende Übersicht zeigt die wesentlichen technischen Komponenten des Verfahrens, wie es durch die ITSG GmbH implementiert wurde.

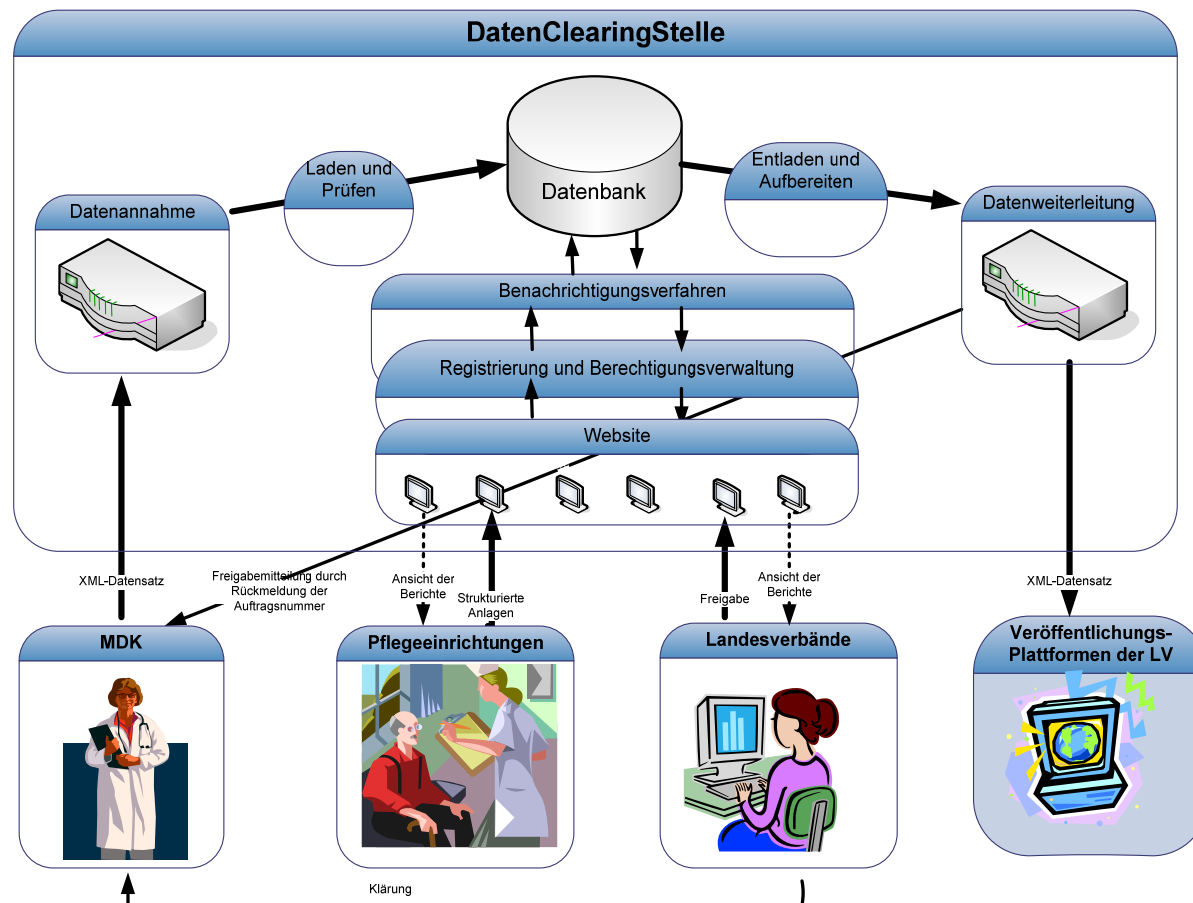


Abbildung 8 Anwendung DatenClearingStelle (DCS)

3.3 Allgemeine Hinweise zur Bedienung

3.3.1 Darstellung

Eine Webanwendung erfordert zum Betrieb auf dem Computer des Benutzers nur einen Webbrowser sowie einen Zugang zum Internet. Weitere Softwarekomponenten wie bei Client-Server-Anwendungen sind i. d. R. nicht erforderlich. Bei der Realisierung von Webanwendungen wird zwar darauf geachtet, dass sie mit allen Webbrowsern korrekt funktionieren. Eine leichte Abweichung in der Darstellung zwischen verschiedenen Browsern kann jedoch trotz bestehender Standards nicht immer ausgeschlossen werden.

3.3.2 Laufzeitverhalten

Das Laufzeitverhalten von Webanwendungen ist von einer Reihe verschiedener Faktoren abhängig und kann bei unterschiedlichen technischen Bedingungen stark variieren. Insbesondere haben Bandbreite und Auslastung des Netzwerks, das den Computer des Benutzers mit dem Anwendungsserver verbindet, erheblichen Einfluss auf die Antwortzeiten. Bitte warten Sie daher im Zweifelsfall nach Eingaben angemessen lange ab, bis eine Reaktion eintritt, bevor Sie z.B. erneut klicken.

3.3.3 Sitzung und Laufzeit (Timeout)

Wenn Sie sich als Benutzer an einer Web-Anwendung anmelden, starten Sie damit eine neue Sitzung (Session). Die Dauer dieser Session ist grundsätzlich nicht begrenzt, solange Sie aktiv mit der Anwendung arbeiten. Registriert das System jedoch innerhalb einer voreingestellten Zeit keine Benutzeraktivitäten (sogenannte Idle Time), erfolgt eine Zwangstrennung der Session (aktuell nach 60 Minuten). Dadurch können Daten verloren gehen, die nicht abschließend gespeichert wurden. Bitte achten Sie deshalb darauf, die jeweiligen Verarbeitungsschritte mit der Speicherung der Ergebnisse durch die Funktion „Speichern“ abzuschließen oder die Änderungen mit „Abbrechen“ zu verwerfen. Die verbleibende Zeit bis zur Zwangstrennung dieser Anwendung sehen Sie im Header am oberen rechten Bildrand Ihres Bildschirms.

3.3.4 Navigation

Verwenden Sie zur Bedienung der Anwendung (Navigation) prinzipiell nur die vorgesehenen Elemente wie Menüs (Verzeichnisbaum), Schaltflächen (Buttons, Icons) oder Links (unterstrichener Text in blauer Schrift). Zur Bearbeitung und Änderung von Daten benutzen Sie bitte jeweils nur diese Funktionen. Im Zweifel erkennen Sie ein aktivierbares Funktionselement daran, dass bei Berührung mit dem Mauszeiger ein Hand-Symbol sowie ggf. eine Kurzbeschreibung der Funktion als Textbox (Tooltip) angezeigt wird.

Weitere Informationen finden Sie in den Beschreibungen der Bildschirmmasken (Formulare).

Die Verwendung der Navigationsfunktionen des Browsers (Seite vor/zurück) kann zu unvorhergesehenen Reaktionen der Anwendung führen und ist daher zu vermeiden.

3.3.5 Bearbeitungszeitraum

Mit den vergebenen Zugangsdaten können Sie jederzeit die webgeschützten Formulare zur Kommentierung und Ergänzung des vorläufigen Transparenzberichts wieder aufrufen und innerhalb der 28-Tage-Frist oder bis Beendigung der Bearbeitung Änderungen vornehmen. Danach wird der Zustand des Transparenzberichts auf „In Prüfung“ gesetzt, wobei der zuständige LV der Pflegekassen diese Daten nochmals überprüft und nach der Freigabe in aufbereiteter Form an alle Veröffentlichungsstellen (z.B. www.transparenzberichte-pflege.de) zur Verfügung stellt.

Eine Änderung der Daten ist nach der erfolgten Freigabe nicht mehr möglich.

3.3.6 Abmeldung

Beenden Sie bitte die Anwendung immer über den Button „Logout“ im Kopfbereich rechts.

3.4 Allgemeiner Aufbau der Web-Seiten

Die einzelnen Seiten der Web-Anwendung sind immer nach demselben Schema aufgebaut. Danach ist jede Seite in drei Bereiche gegliedert.

3.4.1 Kopfbereich (Header)

Im oberen Teil jeder Webseite, dem „Kopfbereich“, befinden sich die Logos der an dem Projekt beteiligten Organisationen. Nach erfolgter Anmeldung erscheinen zudem auf der rechten Seite der Benutzername des jeweiligen Anwenders, welcher angemeldet ist sowie Angaben zum letzten Login, Restzeit für die aktuelle Sitzung und der „Logout“-Button.

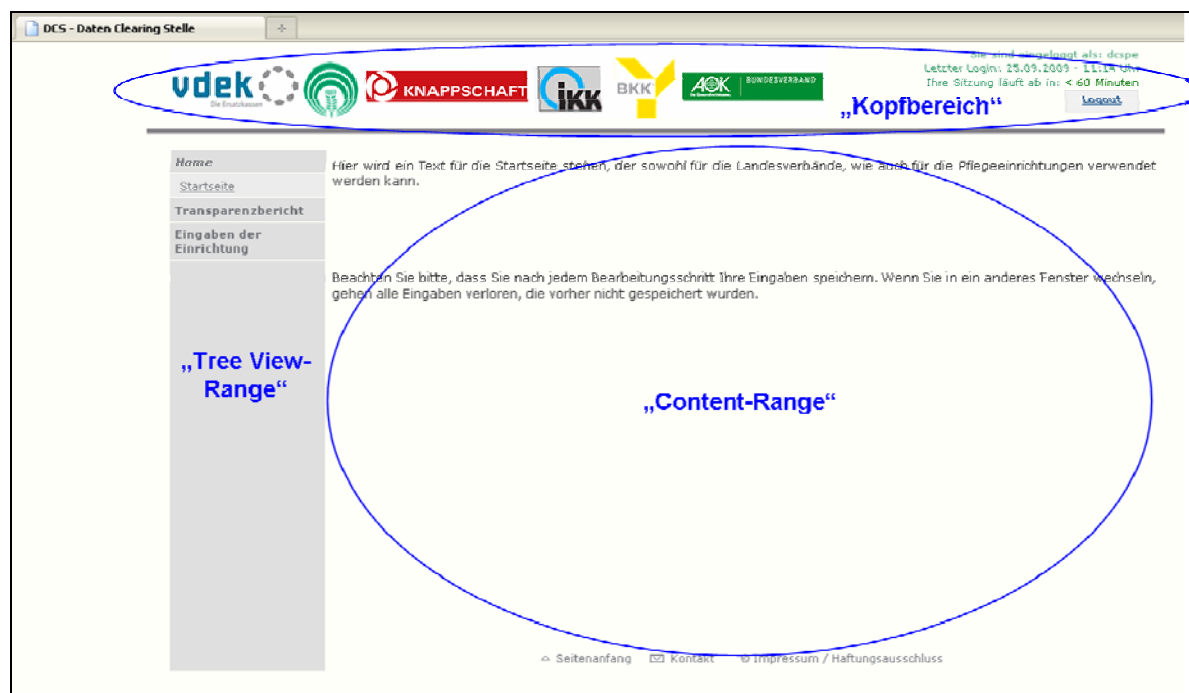


Abbildung 9 Seitenaufbau des DCS

3.4.2 Navigationsleiste (TreeView)

Der senkrechte graue Balken auf der linken Seite stellt den „TreeView-Bereich“ (Menü) mit dem Navigationsbaum dar. Hier haben Sie die Möglichkeit, durch alle Seiten der Web-Anwendung zu navigieren. Der „TreeView“ umfasst folgende Funktionen:

- Vor Anmeldung →
 - Home**
 - Login**
 - Login
 - Registrierung

- Angemeldet →
 - Home**
 - Startseite
 - Transparenzberichte**
 - Übersicht (Suchmaske nach PLZ, Ort oder IK-Nummer), nach Auswahl einer Einrichtung
 - Stammdaten
 - Benotung
 - Benotung als PDF
 - Eingaben der Einrichtung (nur aufzurufen, wenn in der Übersicht eine Einrichtung ausgewählt ist)**
 - Hinweis
 - Vertragliche Leistungen
 - Weitere Leistungsangebote
 - Weitere Prüfergebnisse
 - Freier Kommentar
 - Bearbeitung beenden

3.4.3 Content-Range (Detailansichten)

Der dritte Bereich ist der „Content-Range“, der sich in der Mitte jeder Webseite befindet und je nach aufgerufener Seite die Eingabe- und Ausgabemasken mit den entsprechenden Daten anzeigt. Im unteren Teil befindet sich auf jeder Webseite ein Link zum Seitenanfang (um bei längeren Webseiten nicht bis ganz nach oben scrollen zu müssen) sowie das Impressum und der Haftungsausschluss.

3.4.4 Navigation mit TreeView

Der TreeView wird zur Darstellung der hierarchisch gegliederten Funktionen der Anwendung in einer Baumstruktur verwendet. Dabei sind die Funktionsbereiche (Hauptknoten) linksbündig angeordnet und in Fettschrift dargestellt. Die Einzelfunktionen unterhalb eines Hauptknotens sind in normaler Schrift und nach rechts eingerückt dargestellt. Zum Aufruf einer Funktion positionieren Sie den Mauszeiger auf den gewünschten Menüeintrag. Wenn dieser im entsprechenden Bedienkontext aufrufbar ist, wird der Mauszeiger von Pfeil- auf das Hand-symbol wechseln und der Text unterstrichen dargestellt. Mit einem Mausklick können Sie die

Funktion dann aktivieren. Die aufgerufene Funktion wird zu Ihrer Orientierung in der Baumstruktur unterstrichen dargestellt.

3.4.5 Navigation im Content

Zusätzlich zur Navigation über TreeView sind auch Funktionsaufrufe aus dem jeweiligen Kontext der Detailansichten über sogenannte Links möglich. Sie sind in blauer Schrift und unterstrichen dargestellt. Wenn ein Aufruf aus dem entsprechenden Bedienkontext möglich ist, wird der Mauszeiger von Pfeil- auf das Handsymbol und die Farbe des Textes auf rot wechseln. Mit einem Mausklick können Sie die Funktion dann aktivieren.

Des Weiteren können im Content Funktionsaufrufe über Schaltflächen (Buttons) oder Symbole (Icons) implementiert sein. Verhalten und Funktionalität entsprechen den bereits beschriebenen Funktionsaufrufen über Links oder TreeView.

3.5 **Funktionsbereiche der Anwendung**

3.5.1 Anmeldung

Nachdem Sie die Anwendung gestartet haben, öffnet sich die Startseite der Web-Anwendung mit der Anmeldung („Login“).

Um sich an der Anwendung anzumelden, müssen Sie bereits als Benutzer registriert sein und über ein entsprechendes Kennwort verfügen.

Die Anmeldemaske öffnet sich, wenn Sie im TreeView auf **Login** und dann nochmals auf den Unterpunkt Login klicken.

Andreas.Meier@itsg.de.' Below this is a form titled 'Anmeldung für den internen Bereich' with input fields for 'Benutzername:' and 'Kennwort:', an 'Anmelden' button, and a 'Kennwort vergessen?' link. A sidebar on the left contains a menu with 'Startseite', 'Login', 'Login', and 'Registrierung'. The footer contains links for 'Seitenanfang', 'Kontakt', and 'Impressum / Haftungsausschluss'." data-bbox="173 399 702 615"/>

Abbildung 10 Login-Maske

Bitte geben Sie nun Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein. Sollten Sie einmal Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie über den Button „Kennwort vergessen?“ ein Neues beantragen. Dazu müssen Sie die bei der Registrierung vereinbarte Frage und Antwort eingeben. Danach erhalten Sie eine E-Mail mit dem neuen Kennwort.

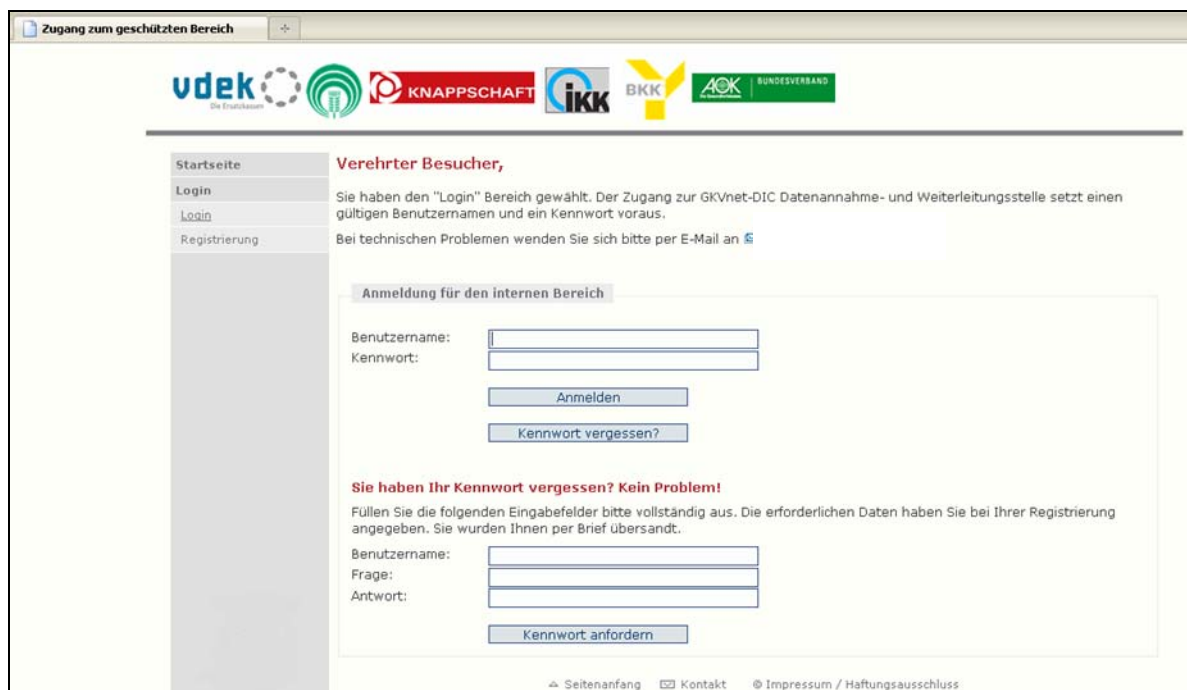
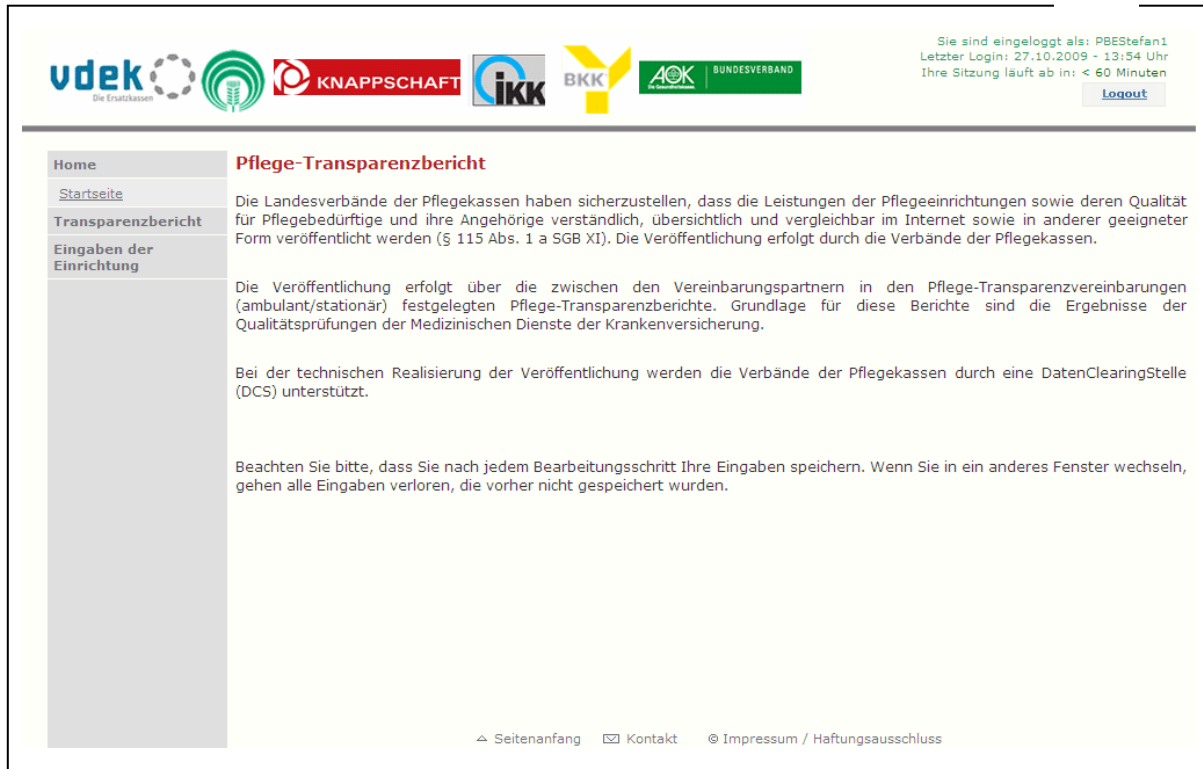


Abbildung 11 Abfrage der geheimen Antwort

Nach der Eingabe des Benutzernamens und des Kennworts klicken Sie auf den Button „Anmelden“.

Die Anmeldung war erfolgreich, wenn sich die folgende Startseite öffnet:



Sie sind eingeloggt als: PBESTefan1
 Letzter Login: 27.10.2009 - 13:54 Uhr
 Ihre Sitzung läuft ab in: < 60 Minuten
[Logout](#)

Home **Pflege-Transparenzbericht**

[Startseite](#)

Transparenzbericht

Eingaben der Einrichtung

Die Landesverbände der Pflegekassen haben sicherzustellen, dass die Leistungen der Pflegeeinrichtungen sowie deren Qualität für Pflegebedürftige und ihre Angehörige verständlich, übersichtlich und vergleichbar im Internet sowie in anderer geeigneter Form veröffentlicht werden (§ 115 Abs. 1 a SGB XI). Die Veröffentlichung erfolgt durch die Verbände der Pflegekassen.

Die Veröffentlichung erfolgt über die zwischen den Vereinbarungspartnern in den Pflege-Transparenzvereinbarungen (ambulant/stationär) festgelegten Pflege-Transparenzberichte. Grundlage für diese Berichte sind die Ergebnisse der Qualitätsprüfungen der Medizinischen Dienste der Krankenversicherung.

Bei der technischen Realisierung der Veröffentlichung werden die Verbände der Pflegekassen durch eine DatenClearingStelle (DCS) unterstützt.

Beachten Sie bitte, dass Sie nach jedem Bearbeitungsschritt Ihre Eingaben speichern. Wenn Sie in ein anderes Fenster wechseln, gehen alle Eingaben verloren, die vorher nicht gespeichert wurden.

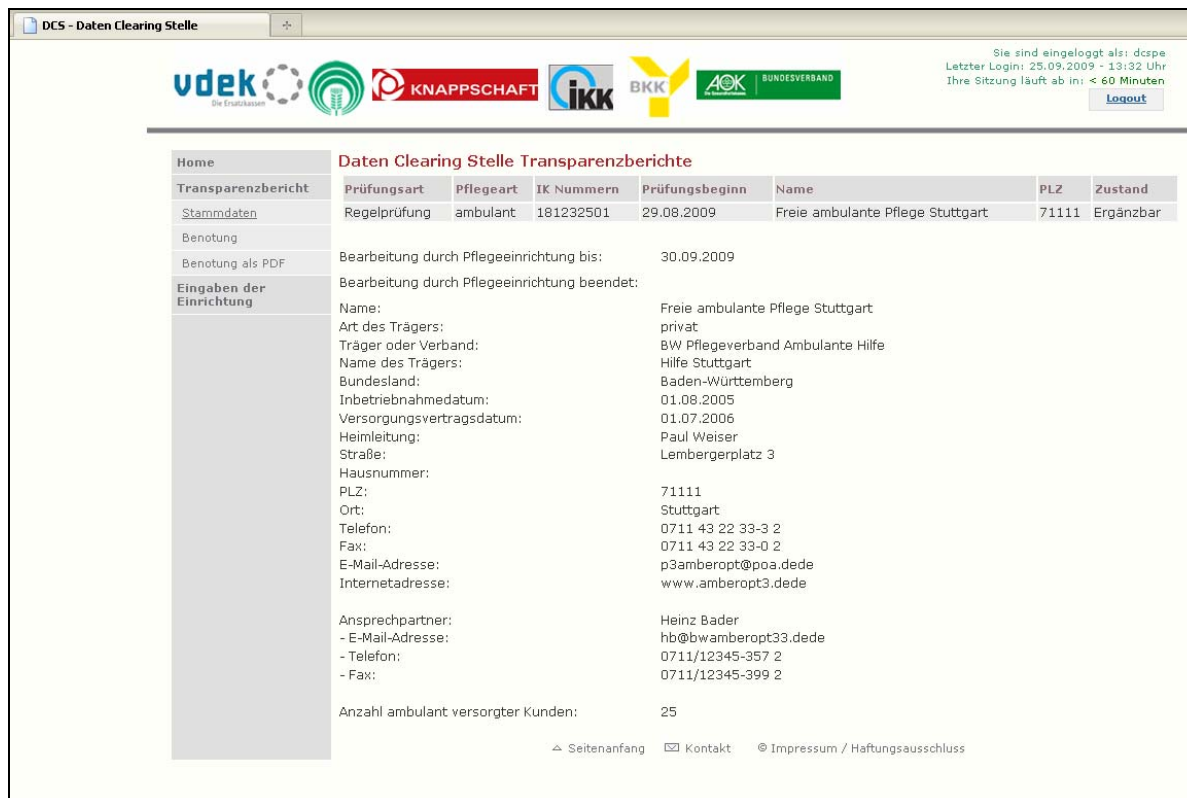
[Seitenanfang](#) [Kontakt](#) [Impressum / Haftungsausschluss](#)

Abbildung 12: Startseite nach erfolgreichem Login

3.5.2 Transparenzbericht – Stammdaten Ihrer Pflegeeinrichtung

Nach der Anmeldung befinden Sie sich auf der Startseite der Anwendung. Um die Stammdaten Ihrer Pflegeeinrichtung einsehen zu können, klicken Sie im TreeView auf den Punkt **Transparenzbericht**.

Damit öffnet sich automatisch die Webseite mit den erfassten Stammdaten der Pflegeeinrichtung. Auf dieser Seite sehen Sie alle wichtigen Informationen über Ihre Pflegeeinrichtung, die bereits im System erfasst sind. Im oberen Teil des Content sehen Sie die Kopfdaten zu Ihrer Pflegeeinrichtung, welche auf jeder der folgenden Webseiten erscheinen wird. Die Kopfdaten bestehen aus der Prüfungsart, Pflegeart, der IK Nummer, Prüfungsbeginn, Name der Pflegeeinrichtung, Postleitzahl (PLZ) und Zustand (Bearbeitungsstand des Transparenzberichts).



DCS - Daten Clearing Stelle

Sie sind eingeloggt als: dcspe
 Letzter Login: 25.09.2009 - 13:32 Uhr
 Ihre Sitzung läuft ab in: < 60 Minuten
[Logout](#)

Home	Daten Clearing Stelle Transparenzberichte						
Transparenzbericht	Prüfungsart	Pflegeart	IK Nummern	Prüfungsbeginn	Name	PLZ	Zustand
Stammdaten	Regelprüfung	ambulant	181232501	29.08.2009	Freie ambulante Pflege Stuttgart	71111	Ergänzbar

Benotung
 Benotung als PDF
 Bearbeitung durch Pflegeeinrichtung bis: 30.09.2009
 Bearbeitung durch Pflegeeinrichtung beendet:

Eingaben der Einrichtung

Name: Freie ambulante Pflege Stuttgart
 Art des Trägers: privat
 Träger oder Verband: BW Pflegeverband Ambulante Hilfe
 Name des Trägers: Hilfe Stuttgart
 Bundesland: Baden-Württemberg
 Inbetriebnahmedatum: 01.08.2005
 Versorgungsvertragsdatum: 01.07.2006
 Heimleitung: Paul Weiser
 Straße: Lembergerplatz 3
 Hausnummer:
 PLZ: 71111
 Ort: Stuttgart
 Telefon: 0711 43 22 33-3 2
 Fax: 0711 43 22 33-0 2
 E-Mail-Adresse: p3amberopt@poa.dede
 Internetadresse: www.amberopt3.dede

Ansprechpartner: Heinz Bader
 - E-Mail-Adresse: hb@bwamberopt33.dede
 - Telefon: 0711/12345-357 2
 - Fax: 0711/12345-399 2

Anzahl ambulant versorgter Kunden: 25

[Seitenanfang](#) [Kontakt](#) [Impressum / Haftungsausschluss](#)

Abbildung 13 Stammdaten der Pflegeeinrichtung

Im mittleren Teil finden Sie an erster Stelle das Enddatum, bis zu dem Sie die Möglichkeit haben, weitere Angaben zu Ihrer Pflegeeinrichtung und einen Kommentar zu dem Transparenzbericht einzufügen. Die entsprechenden Bearbeitungsseiten finden Sie unter dem Punkt **Eingaben der Einrichtung** im TreeView. Wenn die Bearbeitung durch Sie beendet wurde, erscheint das entsprechende Datum unter „Bearbeitung durch Pflegeeinrichtung beendet“. Danach können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Darunter sehen Sie die allgemeinen Daten wie Name, Träger, Vertragsdatum, Adresse und Kontaktdaten Ihrer Pflegeeinrichtung sowie der Ansprechpartner und Anzahl der Plätze / Kunden. Bitte überprüfen Sie diese Daten auf ihre Aktualität und informieren Sie gegebenenfalls die zuständige LV der Pflegekassen über Änderungen oder Fehler (jedoch nicht über die Anwendung). Von dort kann eine Aktualisierung dieser Daten veranlasst werden.

3.5.3 Transparenzbericht – Benotung

Um sich die Ergebnisse der MDK-Prüfung anzusehen, klicken Sie im TreeView auf „Benotung“. Hier können Sie sich den vorläufigen Transparenzbericht als Web-Seite (HTML-Schema) in ihrem Browser anzeigen lassen.

Solange der Zustand des Transparenzberichts „Ergänzen“ oder „In Prüfung“ ist, handelt es sich lediglich um den vorläufigen Transparenzbericht, der auf der rechten oberen Seite entsprechend gekennzeichnet ist und lediglich als Information gedacht ist.

Eine leichte Abweichung in der Darstellung zwischen verschiedenen Browsern kann trotz bestehender Standards nicht immer ausgeschlossen werden. Zudem kommt es in der HTML-Version zu technisch bedingten abweichenden Darstellungen der Schriftart.

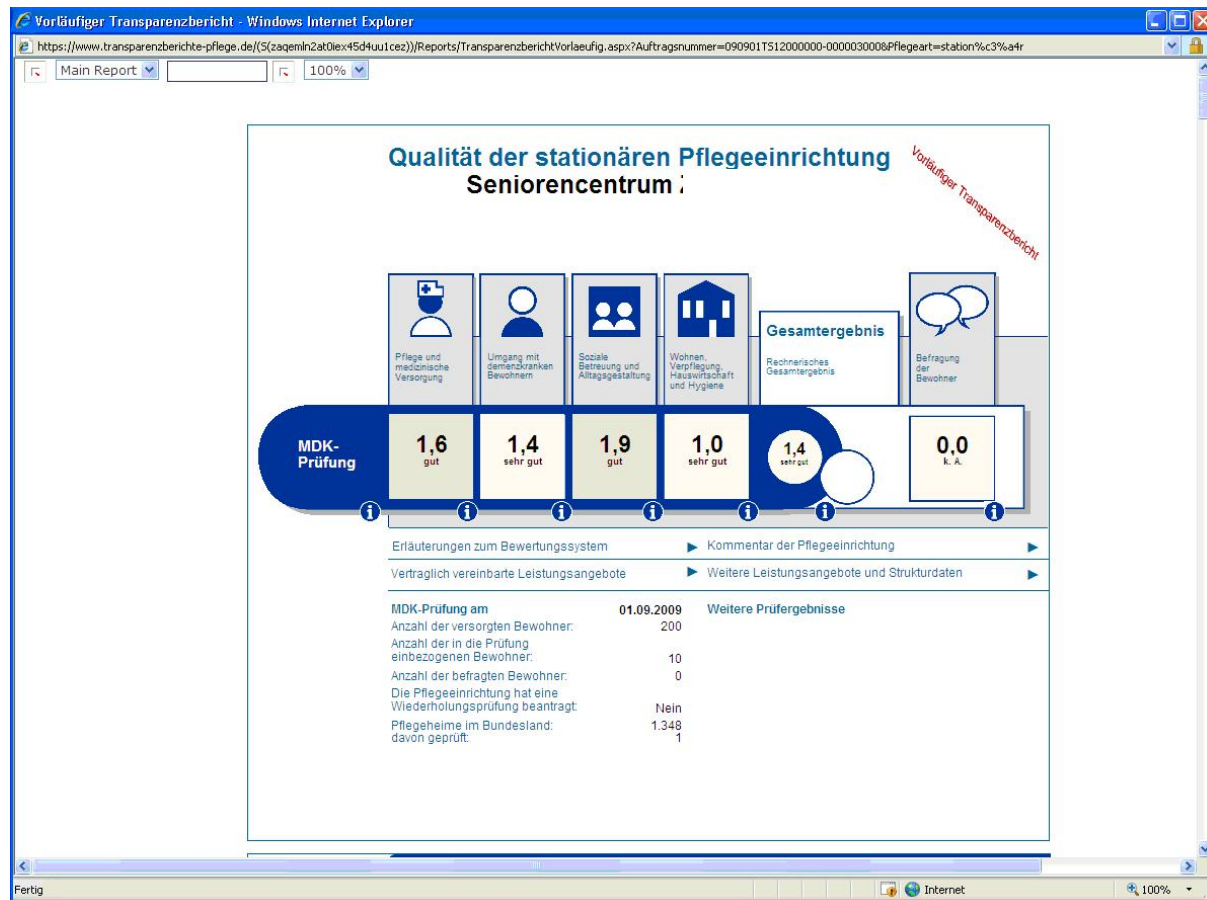




Abbildung 14 Beispiel für vorläufigen Transparenzbericht


Auf der ersten Seite des Transparenzberichtes sehen Sie die Gesamtbenotung und die Benotung der einzelnen Bereiche sowie einige Daten zu der MDK-Prüfung bzw. einer gleichwertigen Prüfung. Im Kopf des Transparenzberichts finden Sie den Namen und die Kontaktdaten Ihrer Pflegeeinrichtung.

In der Mitte befindet sich eine grafische Darstellung der Benotung durch den MDK bzw. einer gleichwertigen Prüfung. Darin sind die Noten für die Einzelbereiche und die Gesamtnote der Prüfung dargestellt, welche mit entsprechenden Symbolen veranschaulicht sind. In den darunter befindlichen Kästen sind die jeweiligen Noten der Bereiche zu sehen, welche zusätzlich in einem Farbschema hinterlegt sind, um das Benotungssystem zu verdeutlichen.

Nach der Benotung der Einzelbereiche sind in Kreisen das Gesamtergebnis der Prüfung und der Landesdurchschnitt dargestellt. Daneben ist als Einzelnote das Ergebnis der Befragung der Kunden in einem Kasten dargestellt. Die Noten sind immer sowohl in numerischer Form als auch in sprechender Form dargestellt.

Unter jedem der Kästen befindet sich das i-Symbol . Wenn Sie darauf klicken, werden Sie automatisch auf die Webseite mit den Einzelergebnissen des jeweiligen Bereichs weitergeleitet. Klicken Sie beispielsweise auf das i-Symbol  neben der Note für die „Pflegerische Leistungen“, dann öffnet sich eine Webseite mit den Einzelnoten und den einzelnen Kriterien für die Pflegerischen Leistungen.

Auf der Seite mit den Einzelbewertungen für den jeweiligen Bereich finden Sie im Kopf wieder den Namen und die Kurzadresse Ihrer Pflegeeinrichtung sowie das Prüfinstitut. Unterhalb der Bezeichnung des Qualitätsbereichs sehen Sie in tabellarischer Form die Kriterien und die entsprechende Benotung. Um wieder zurück auf die Hauptseite des Transparenzberichts zu gelangen, klicken Sie auf den Link [Zurück zur Übersicht](#).

Dasselbe Prinzip gilt auch für das Dreieck-Symbol . Wenn Sie darauf klicken, gelangen Sie zu den entsprechenden Seiten mit den Einzelangaben für den jeweiligen Bereich.

3.5.4 Transparenzbericht – Benotung als PDF

Hier können Sie sich den endgültigen Transparenzbericht als PDF anzeigen und ausdrucken lassen.

Die Funktionen ▶ und ⓘ sind in der endgültigen Fassung des Transparenzberichts nicht mehr vorhanden. Dafür erscheint im Kreis neben der Gesamtnote der Länderdurchschnitt für die Verhältnismäßigkeit des Gesamtergebnisses.

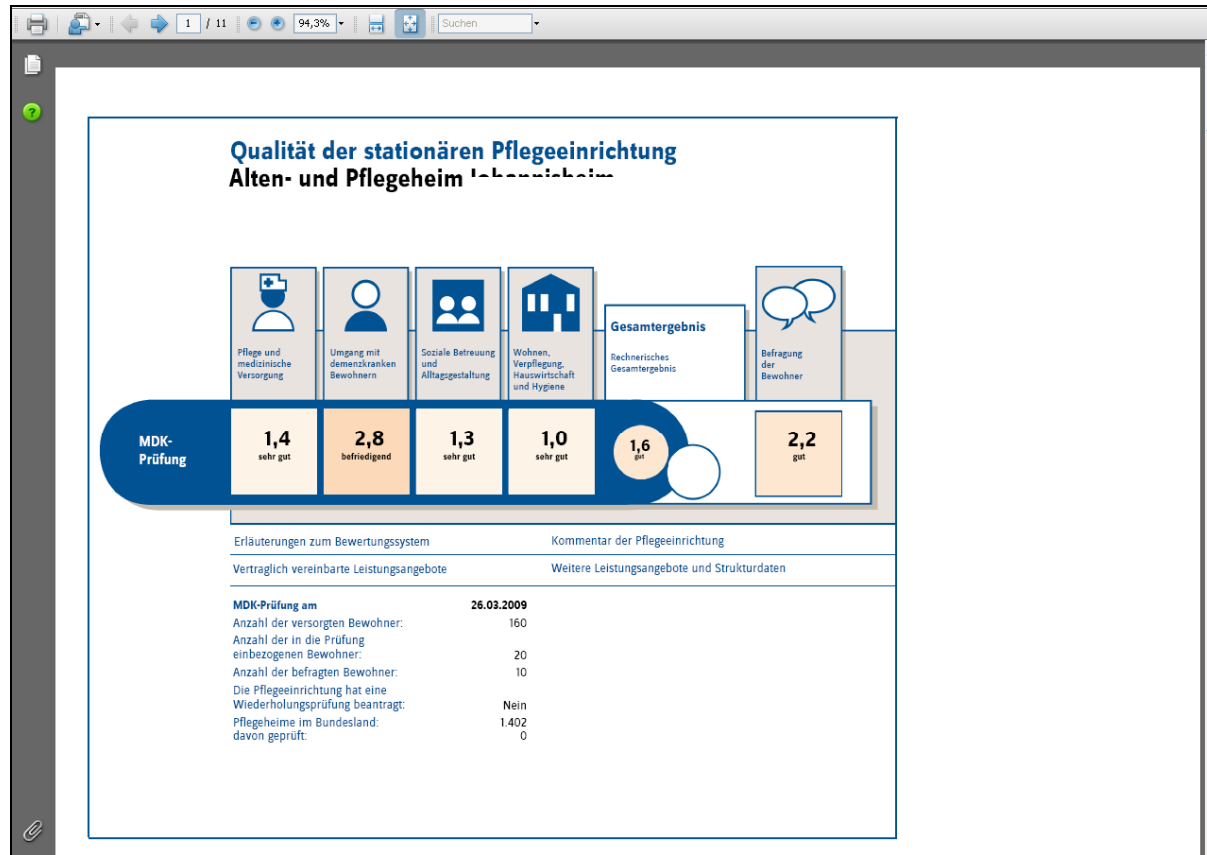


Abbildung 15 Beispiel eines endgültigen Transparenzberichts

3.5.5 Eingaben der Einrichtung – Hinweis

Auf dieser Webseite finden Sie wichtige rechtliche Hinweise zur Bearbeitung und Veröffentlichung des Transparenzberichts. Bitte lesen Sie diese aufmerksam, denn alle nachfolgenden Angaben von Ihnen werden nach Abschluss der Bearbeitung an verschiedenen öffentlich zugänglichen Stellen publiziert. Darüber hinaus sind die Angaben zum vertraglich vereinbarten Leistungsangebot verpflichtend.

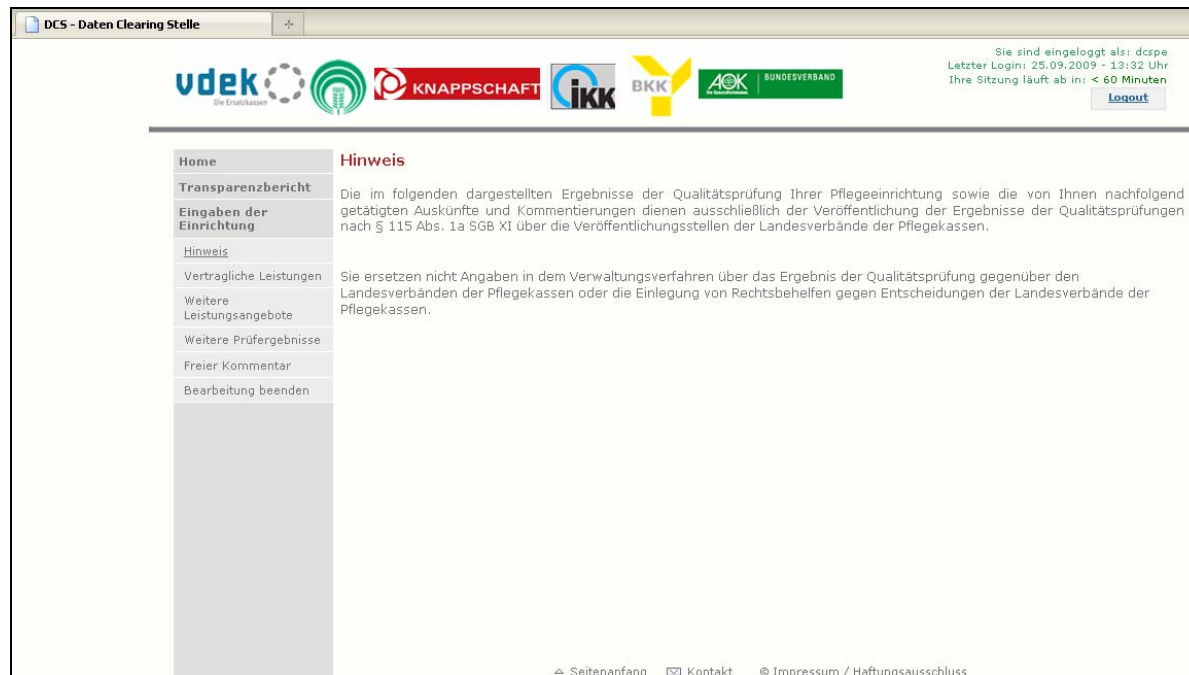
Sie können folgenden allgemeinen Hinweis zur Anwendung und dem damit nicht zusammenhängenden Verwaltungsverfahren zum SGB XI lesen:

"Die im folgenden dargestellten Ergebnisse der Qualitätsprüfung Ihrer Pflegeeinrichtung sowie die von Ihnen nachfolgend getätigten Auskünfte und Kommentierungen dienen ausschließlich der Veröffentlichung der Ergebnisse der Qualitätsprüfungen nach § 115 Abs. 1a SGB XI über die Veröffentlichungsstellen der Landesverbände der Pflegekassen.

Sie ersetzen nicht Angaben in dem Verwaltungsverfahren über das Ergebnis der Qualitätsprüfung gegenüber den Landesverbänden der Pflegekassen oder die Einlegung von Rechtsbehelfen gegen Entscheidungen der Landesverbände der Pflegekassen.

*Wenn Sie Links einfügen, achten Sie bitte sorgfältig darauf, dass die Inhalte der verlinkten Seiten thematisch passend und relevant sind und zivilrechtlich oder strafrechtlich **nicht** gegen geltende Normen verstoßen. "*

Mit Ihren Zugangsdaten können Sie jederzeit die webgeschützten Formulare zur Kommentierung und Ergänzung des vorläufigen Transparenzberichts wieder aufrufen und Ihre Angaben bis zum Ablauf der 28-Tage-Frist oder Beendigung der Bearbeitung ändern.



The screenshot shows the 'DCS - Daten Clearing Stelle' website interface. At the top, there are logos for vdek, KNAPPSCHAFT, iKK, BKK, and AOK. A user is logged in as 'dcspc' with a session timeout of 60 minutes. The main content area is titled 'Hinweis' and contains the following text:

Transparenzbericht
Eingaben der Einrichtung
 Hinweis
 Vertragliche Leistungen
 Weitere Leistungsangebote
 Weitere Prüfergebnisse
 Freier Kommentar
 Bearbeitung beenden

The text under 'Hinweis' reads: "Die im folgenden dargestellten Ergebnisse der Qualitätsprüfung Ihrer Pflegeeinrichtung sowie die von Ihnen nachfolgend getätigten Auskünfte und Kommentierungen dienen ausschließlich der Veröffentlichung der Ergebnisse der Qualitätsprüfungen nach § 115 Abs. 1a SGB XI über die Veröffentlichungsstellen der Landesverbände der Pflegekassen."

The text under 'Vertragliche Leistungen' reads: "Sie ersetzen nicht Angaben in dem Verwaltungsverfahren über das Ergebnis der Qualitätsprüfung gegenüber den Landesverbänden der Pflegekassen oder die Einlegung von Rechtsbehelfen gegen Entscheidungen der Landesverbände der Pflegekassen."

At the bottom of the page, there are links for 'Seitenanfang', 'Kontakt', and 'Impressum / Haftungsausschluss'.

Abbildung 16 Rechtlicher Hinweis

3.5.6 Eingaben der Einrichtung – Vertragliche Leistungen

Hier können Sie sich die Vertraglichen Leistungen Ihrer Pflegeeinrichtung anzeigen lassen und bearbeiten. Die Angaben zu vertraglich vereinbarten Leistungsangeboten sind verpflichtend. Die durch die Checkbox markierten Leistungen werden von Ihrer Pflegeeinrichtung im vertraglichen Rahmen angeboten. Eine Bearbeitung der Angaben ist nur möglich, wenn der Zustand des Transparenzberichts „Ergänzbar“ ist.




The screenshot shows the 'Daten Clearing Stelle Transparenzberichte' page. It features a navigation menu on the left with options like 'Home', 'Transparenzbericht', 'Eingaben der Einrichtung', 'Hinweis', 'Vertragliche Leistungen', 'Weitere Leistungsangebote', 'Weitere Prüfergebnisse', 'Freier Kommentar', and 'Bearbeitung beenden'. The main content area displays a table with details for a 'Regelprüfung' (ambulant) at 'Freie ambulante Pflege Stuttgart' (PLZ 71111, Zustand Ergänzbar). Below the table, there are sections for 'Vertraglich vereinbarte Leistungsangebote des ambulanten Pflegedienstes' and 'Vereinbarte Leistungen'. The latter includes checkboxes for services like 'Grundpflege nach § 36 Abs. 1 SGB XI', 'hauswirtschaftliche Versorgung nach § 36 Abs. 1 SGB XI', 'Beratung nach § 37 Abs 3 SGB XI in der eigenen Häuslichkeit', and 'Besondere Angebote der allgemeinen Anleitung und Betreuung (zusätzliche Betreuungsleistungen nach § 45b SGB XI)'. There is also a section for 'Vertraglich vereinbarte(r) Schwerpunkt(e) / Spezialisierung für die Versorgung von' with checkboxes for various patient groups like 'Menschen mit Demenz', 'Menschen mit Beatmung', 'Menschen im Wachkoma', 'Menschen mit Multipler Sklerose', 'blinden Menschen', and 'anderen Personengruppen, wenn ja, welche:'. The 'Bearbeiten' link is visible at the bottom of the form.

Abbildung 17 Angaben zu vertraglichen Leistungen

Es besteht die Möglichkeit, diese Angaben zu ändern, indem Sie auf den Link [Bearbeiten](#) klicken. Damit öffnet sich die Seite zum Bearbeiten der Angaben.

DCS - Daten Clearing Stelle

Sie sind eingeloggt als: dcspe
 Letzter Login: 25.09.2009 - 13:52 Uhr
 Ihre Sitzung läuft ab in: < 59 Minuten
[Logout](#)



Home | **Daten Clearing Stelle Transparenzberichte**

Transparenzbericht	Prüfungsart	Pflegeart	IK Nummern	Prüfungsbeginn	Name	PLZ	Zustand
Eingaben der Einrichtung	Regelprüfung	ambulant	181232501	29.08.2009	Freie ambulante Pflege Stuttgart	71111	Ergänzbar

Hinweis
 Vertraglich vereinbarte Leistungsangebote des ambulanten Pflegedienstes

Vertragliche Leistungen
 Folgende Leistungen haben die Vertragspartner nach § 89 Abs. 2 SGB XI (Träger des Pflegedienstes, Pflegekassen, sonstige Sozialversicherungsträger, zuständige Träger der Sozialhilfe) vereinbart:

Vereinbarte Leistungen

- Grundpflege nach § 36 Abs. 1 SGB XI
- hauswirtschaftliche Versorgung nach § 36 Abs. 1 SGB XI
- Beratung nach § 37 Abs 3 SGB XI in der eigenen Häuslichkeit
- Besondere Angebote der allgemeinen Anleitung und Betreuung (zusätzliche Betreuungsleistungen nach § 45b SGB XI)

Vertraglich vereinbarte(r) Schwerpunkt / Spezialisierung für die Versorgung von

- Menschen mit Demenz
- Menschen mit Beatmung
- Menschen im Wachkoma
- Menschen mit Multipler Sklerose
- blinden Menschen
- anderen Personengruppen, wenn ja, welche:

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

[Seitenanfang](#) [Kontakt](#) [Impressum / Haftungsausschluss](#)

Abbildung 18 Seite im Bearbeitungsmodus

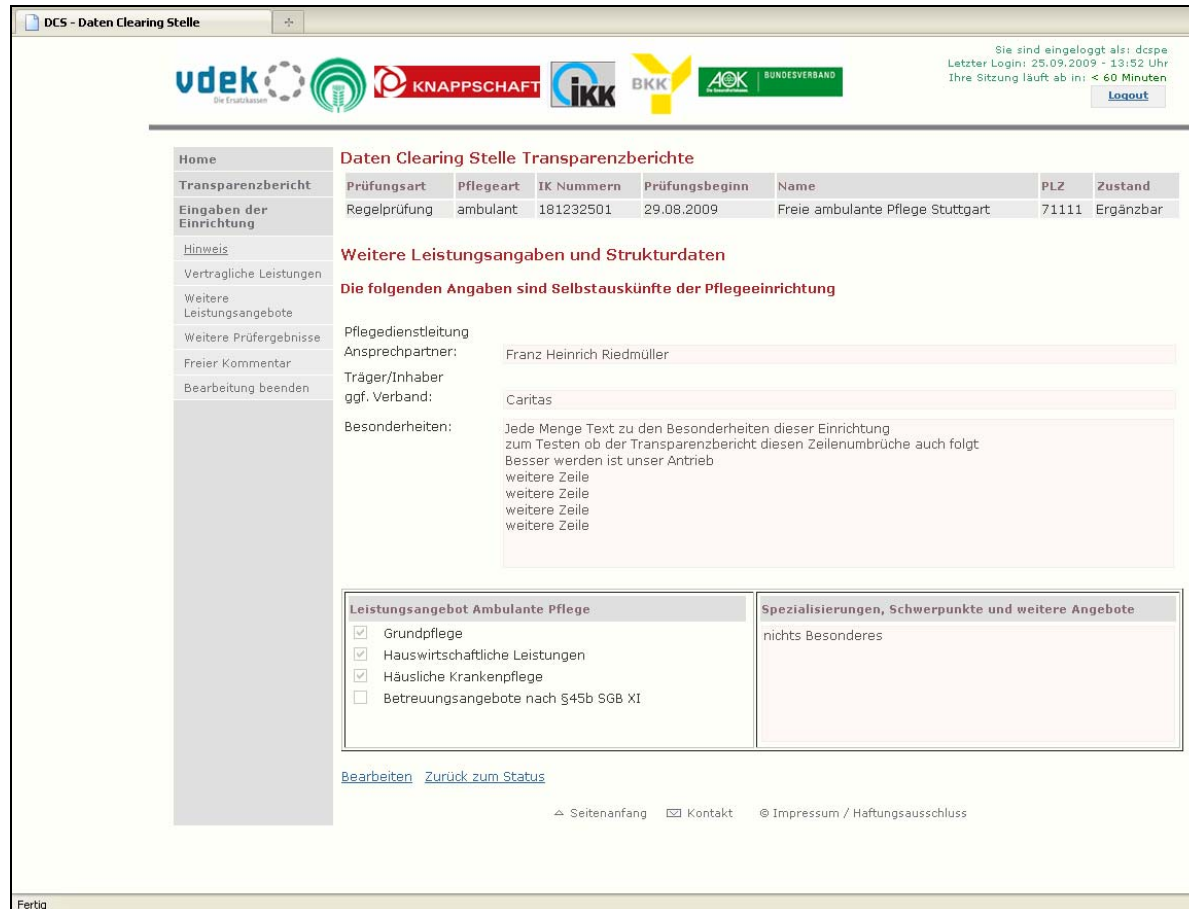
Werden eine oder mehrere der angegebenen Leistungen in Ihrer Pflegeeinrichtung angeboten, so markieren Sie diese durch einen Klick auf die nebenstehende Checkbox (Häkchen wird gesetzt). Bei dem Punkt „anderen Personengruppen“ unter den vertraglich vereinbarten Schwerpunkten schreiben Sie bitte kurz und präzise, um welche Personengruppe es sich dabei handelt, wenn diese in den oben aufgeführten Auswahlmöglichkeiten nicht genannt sind.

Wichtig: Um die Änderungen zu speichern, müssen Sie nach Abschluss aller Änderungen den Link [Speichern](#) klicken. Diese Angaben werden im Transparenzbericht unter dem Punkt „Vertraglich vereinbarte Leistungsangebote“ veröffentlicht.

Zum Abbrechen der Eingabe oder wenn Sie die Änderungen nicht speichern möchten, klicken Sie auf den Link [Abbrechen](#). Um zurück auf die Stammdaten-Seite zu gelangen, klicken Sie einfach auf den Link [Zurück zum Status](#).

3.5.7 Eingaben der Einrichtung – Weitere Leistungsangebote

Hier können Sie sich die erfassten Angaben zu weiteren Leistungsangeboten und Strukturdaten Ihrer Pflegeeinrichtung anzeigen lassen und bearbeiten. Eine Bearbeitung der Angaben ist nur möglich, wenn der Zustand des Transparenzberichts „Ergänzbar“ ist.










The screenshot shows the 'Daten Clearing Stelle Transparenzberichte' interface. At the top, there are logos for vdek, KNAPPSCHAFT, iKK, BKK, and AOK. A user login notification indicates the user is logged in as 'dczpe' and the session expires in 60 minutes. The main content area is divided into a left sidebar with navigation links (Home, Transparenzbericht, Eingaben der Einrichtung, Hinweis, etc.) and a main panel. The 'Eingaben der Einrichtung' section displays a table with columns for Prüfungsart, Pflegeart, IK Nummern, Prüfungsbeginn, Name, PLZ, and Zustand. Below this, a section titled 'Weitere Leistungsangaben und Strukturdaten' contains a form for 'Pflegedienstleitung' with fields for 'Ansprechpartner' (Franz Heinrich Riedmüller), 'Träger/Inhaber', and 'ggf. Verband' (Caritas). A 'Besonderheiten' text area contains instructions and several lines of text. At the bottom, there are two sections: 'Leistungsangebot Ambulante Pflege' with a list of services (Grundpflege, Hauswirtschaftliche Leistungen, Häusliche Krankenpflege, and Betreuungsangebote nach §45b SGB XI) and 'Spezialisierungen, Schwerpunkte und weitere Angebote' with the text 'nichts Besonderes'. A 'Bearbeiten' link is visible at the bottom of the main panel.

Abbildung 19 Angaben zu weiteren Leistungsangaben und Strukturdaten

Es besteht die Möglichkeit, diese Angaben zu ändern, indem Sie auf den Link [Bearbeiten](#) klicken. Damit öffnet sich die Seite zum Bearbeiten der Angaben.

DCS - Daten Clearing Stelle

Sie sind eingeloggt als: dcspc
 Letzter Login: 25.09.2009 - 13:58 Uhr
 Ihre Sitzung läuft ab in: < 60 Minuten
[Logout](#)

Home **Daten Clearing Stelle Transparenzberichte**

Transparenzbericht	Prüfungsart	Pflegeart	IK Nummern	Prüfungsbeginn	Name	PLZ	Zustand
Eingaben der Einrichtung	Regelprüfung	ambulant	181232501	29.08.2009	Freie ambulante Pflege Stuttgart	71111	Ergänzbar

Hinweis **Weitere Leistungsangaben und Strukturdaten**

Vertragliche Leistungen **Die folgenden Angaben sind Selbstauskünfte der Pflegeeinrichtung**

Weitere Leistungsangebote

Weitere Prüfergebnisse Pflegedienstleitung

Freier Kommentar Ansprechpartner:

Bearbeitung beenden Träger/Inhaber

ggf. Verband:

Besonderheiten:

Leistungsangebot Ambulante Pflege

- Grundpflege
- Hauswirtschaftliche Leistungen
- Häusliche Krankenpflege
- Betreuungsangebote nach §45b SGB XI

Spezialisierungen, Schwerpunkte und weitere Angebote

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

[Seitenanfang](#) [Kontakt](#) [Impressum / Haftungsausschluss](#)

Abbildung 20 Seite im Bearbeitungsmodus

Unter Besonderheiten können Sie spezifische Merkmale oder Besonderheiten Ihrer Pflegeeinrichtung im Unterschied zu anderen Einrichtungen darstellen. Um die Änderungen zu speichern, müssen Sie den Link [Speichern](#) nach Abschluss aller Änderungen klicken. Diese Angaben werden im Transparenzbericht unter dem Punkt „Weitere Leistungsangaben und Strukturdaten“ veröffentlicht.

Zum Abbrechen der Eingabe oder wenn Sie die Änderungen nicht speichern möchten, klicken Sie auf den Link [Abbrechen](#). Um zurück auf die Stammdaten-Seite zu gelangen, klicken Sie einfach auf den Link [Zurück zum Status](#).

Hinweis

Vertragliche Leistungen

Weitere Leistungsangebote

Weitere Prüfergebnisse

Freier Kommentar

Bearbeitung beenden

Weitere Leistungsangebote und Strukturdaten

Die folgenden Angaben sind Selbstauskünfte der Pflegeeinrichtung

Ansprechpartner: _____

Besonderheiten: Das Haus nimmt Teil am bundesweiten Projekt "QuInT - Essenz" für Mobilität und Sicherheit für Menschen mit Demenz. ▲

Leistungsangebot

20 Einzelzimmer, davon

20 mit eigener/m Dusche/WC/Waschbecken mit eigenem WC/Waschbecken

25 Doppelzimmer, davon

25 mit eigener/m Dusche/WC/Waschbecken mit eigenem WC/Waschbecken

Eigene Möbel können mitgebracht werden

Haustiere können mitgebracht werden:

Versorgung muss sichergestellt sein ▲

Pflegerische Schwerpunkte

Wohnbereich für Menschen mit Demenz nach Böhm (Zertifizierung 2010) ▲

Kooperation mit Diabetologen (Praxis Dr. Blank) ▲

Kooperationen mit medizinischen Einrichtungen

niederqualifizierte Ärzte: ▲

Krankenhäuser: ▲

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Gesamtmitarbeiteranzahl in Vollzeitstellen: 36

Fachkräfteanteil in Pflege und Betreuung: 16

Weitere Fachkräfte mit Zusatzqualifikationen (Art und Anzahl):

Fachkraft für Palliativ Care (in Ausbildung) 1

Wundexpertin 1

Auszubildende (alle Berufe): 4

[Bearbeiten](#) [Zurück zum Status](#)

▲ Seitenanfang Kontakt © Impressum / Haftungsausschluss

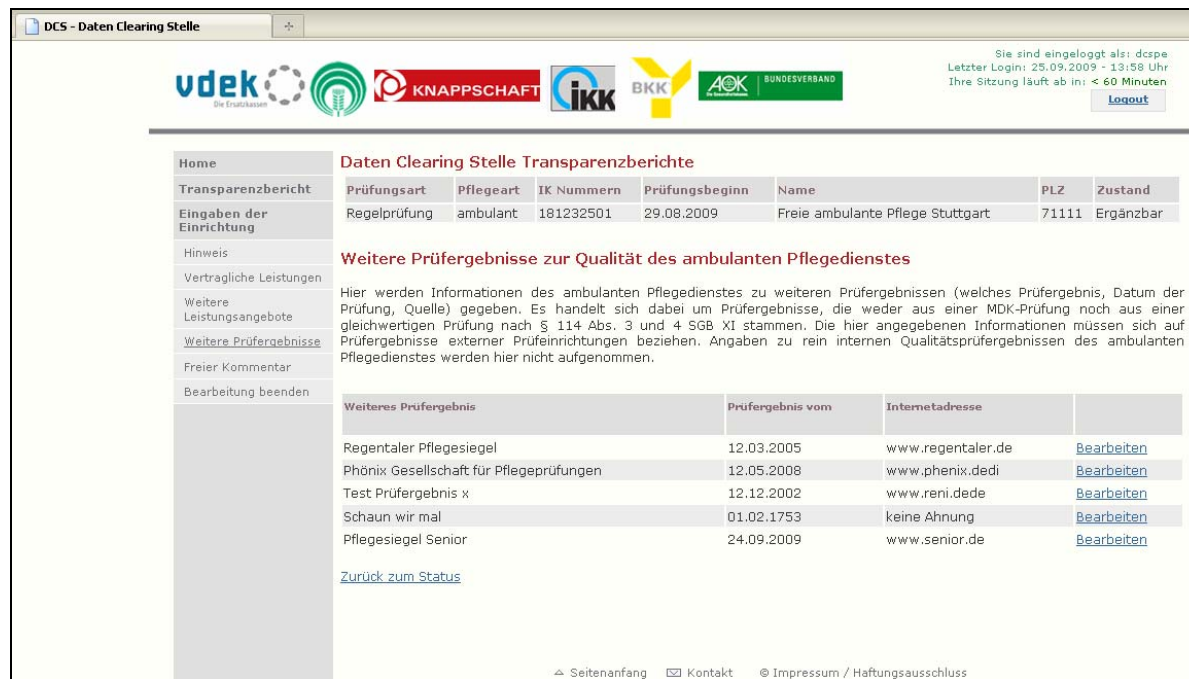
Abbildung 21 Seite im Bearbeitungsmodus für stationäre Einrichtungen

Die Preise der stationären Einrichtungen sind monatliche Durchschnittspreise.

Bei der Angabe des Fachkräfteanteils in Pflege und Betreuung wird das prozentuale Verhältnis in Bezug auf die Gesamtmitarbeiteranzahl in Vollzeitstellen angegeben.

3.5.8 Eingaben der Einrichtung – Weitere Prüfergebnisse

Sie haben hier die Möglichkeit sich weitere Prüfergebnisse beispielsweise von Zertifizierungen Ihrer Pflegeeinrichtung anzeigen zu lassen und ggf. neue hinzuzufügen. Allerdings werden hier nur Prüfergebnisse externer Prüfeinrichtungen angenommen, die weder aus einer MDK-Prüfung noch aus einer gleichwertigen Prüfung stammen. Eine Bearbeitung der Angaben ist nur möglich, wenn der Zustand des Transparenzberichts „Ergänzbar“ ist.



The screenshot shows the 'Daten Clearing Stelle Transparenzberichte' page. The main content area is titled 'Weitere Prüfergebnisse zur Qualität des ambulanten Pflegedienstes'. It includes a table of external assessment results and a 'Bearbeiten' button for each row.

Prüfungsart	Pflegeart	IK Nummern	Prüfungsbeginn	Name	PLZ	Zustand
Regelprüfung	ambulant	181232501	29.08.2009	Freie ambulante Pflege Stuttgart	71111	Ergänzbar

Weiteres Prüfergebnis	Prüfergebnis vom	Internetadresse	
Regentaler Pflegesiegel	12.03.2005	www.regentaler.de	Bearbeiten
Phönix Gesellschaft für Pflegeprüfungen	12.05.2008	www.phenix.dedi	Bearbeiten
Test Prüfergebnis x	12.12.2002	www.reni.dede	Bearbeiten
Schaun wir mal	01.02.1753	keine Ahnung	Bearbeiten
Pflegesiegel Senior	24.09.2009	www.senior.de	Bearbeiten

Abbildung 22 Weitere Prüfergebnisse

Um weitere Prüfergebnisse hinzuzufügen oder zu bearbeiten klicken Sie auf [Bearbeiten](#) hinter dem jeweiligen Prüfergebnis oder einer neuen Zeile. Es können maximal fünf weitere Prüfergebnisse hinzugefügt werden.

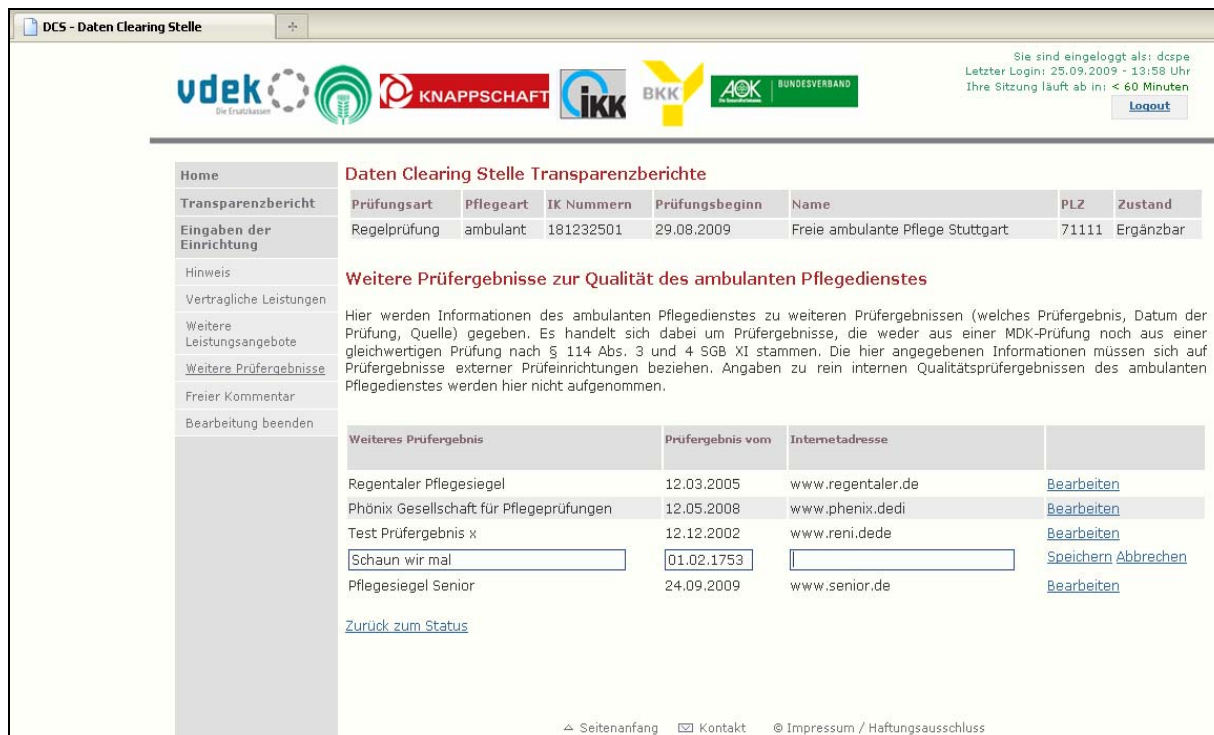


Abbildung 23 Seite im Bearbeitungsmodus

Sie müssen den Namen/Bezeichnung, das Datum und die Internetadresse, unter der die Ergebnisse der Prüfung zu finden sind, für das weitere Prüfergebnis angeben. Sofern Sie Links bekannt geben, achten Sie bitte darauf, dass die Inhalte der verlinkten Seiten zivilrechtlich oder strafrechtlich **nicht** gegen geltende Normen verstoßen.

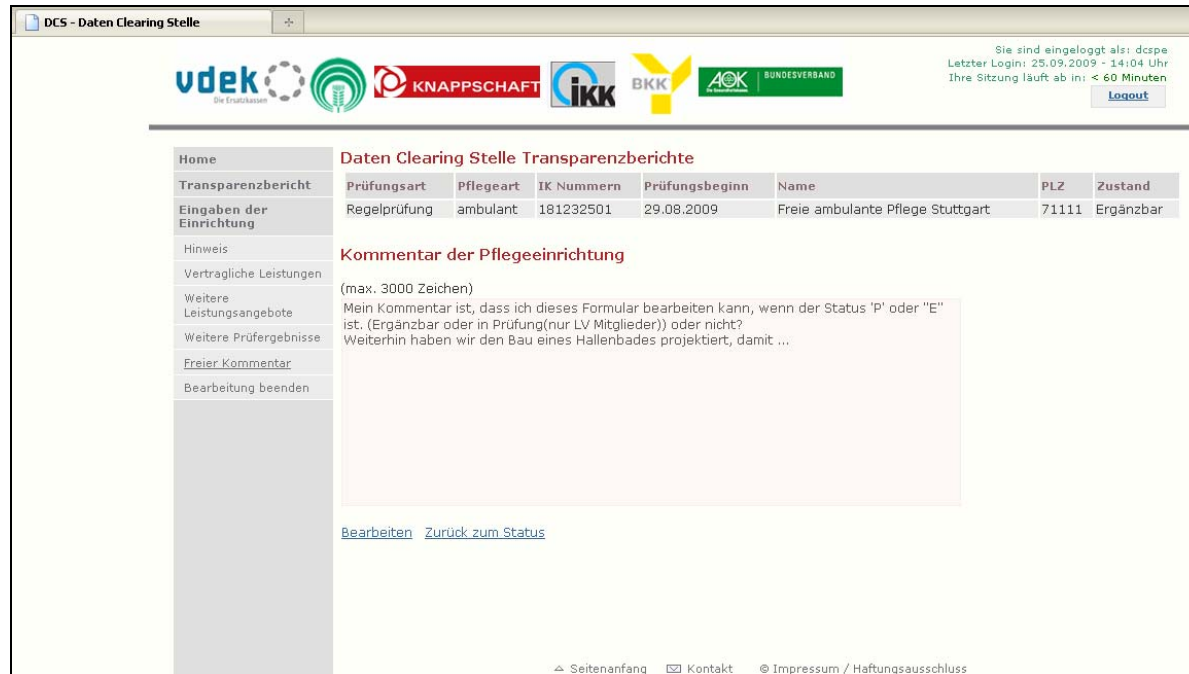
Um die Änderungen zu speichern, müssen Sie den Link [Speichern](#) nach Eingabe aller Daten in jeder einzelnen Zeile klicken. Diese Angaben werden im Transparenzbericht unter dem Punkt „Weitere Leistungsangaben und Strukturdaten“ veröffentlicht.

Zum Abbrechen der Eingabe oder wenn Sie die Änderungen nicht speichern möchten, klicken Sie auf den Link [Abbrechen](#). Um zurück auf die Stammdaten-Seite zu gelangen, klicken Sie einfach auf den Link [Zurück zum Status](#).

3.5.9 Eingaben der Einrichtung – Freier Kommentar

Hier haben Sie die Möglichkeit, einen Freitext-Kommentar mit maximal 3.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen) zu dem Transparenzbericht einzugeben. Da dieser Kommentar nach erfolgter Freigabe veröffentlicht wird, sind keine unsachlichen oder verunglimpfenden Inhalte gestattet. Bitte achten Sie daher auf Ihre Formulierungen.

Eine Bearbeitung der Angaben ist nur möglich, wenn der Zustand des Transparenzberichts „Ergänzzbar“ ist.



DCS - Daten Clearing Stelle

Sie sind eingeloggt als: dcrpe
 Letzter Login: 25.09.2009 - 14:04 Uhr
 Ihre Sitzung läuft ab in: < 60 Minuten
[Logout](#)

Home | **Daten Clearing Stelle Transparenzberichte**

Transparenzbericht	Prüfungsart	Pflegeart	IK Nummern	Prüfungsbeginn	Name	PLZ	Zustand
Eingaben der Einrichtung	Regelprüfung	ambulant	181232501	29.08.2009	Freie ambulante Pflege Stuttgart	71111	Ergänzzbar

Hinweis: **Kommentar der Pflegeeinrichtung**

(max. 3000 Zeichen)
 Mein Kommentar ist, dass ich dieses Formular bearbeiten kann, wenn der Status 'P' oder 'E' ist. (Ergänzzbar oder in Prüfung(nur LV Mitglieder)) oder nicht?
 Weiterhin haben wir den Bau eines Hallenbades projektiert, damit ...

[Bearbeiten](#) [Zurück zum Status](#)

Seitenanfang | Kontakt | Impressum / Haftungsausschluss

Abbildung 24 Kommentar der Pflegeeinrichtung

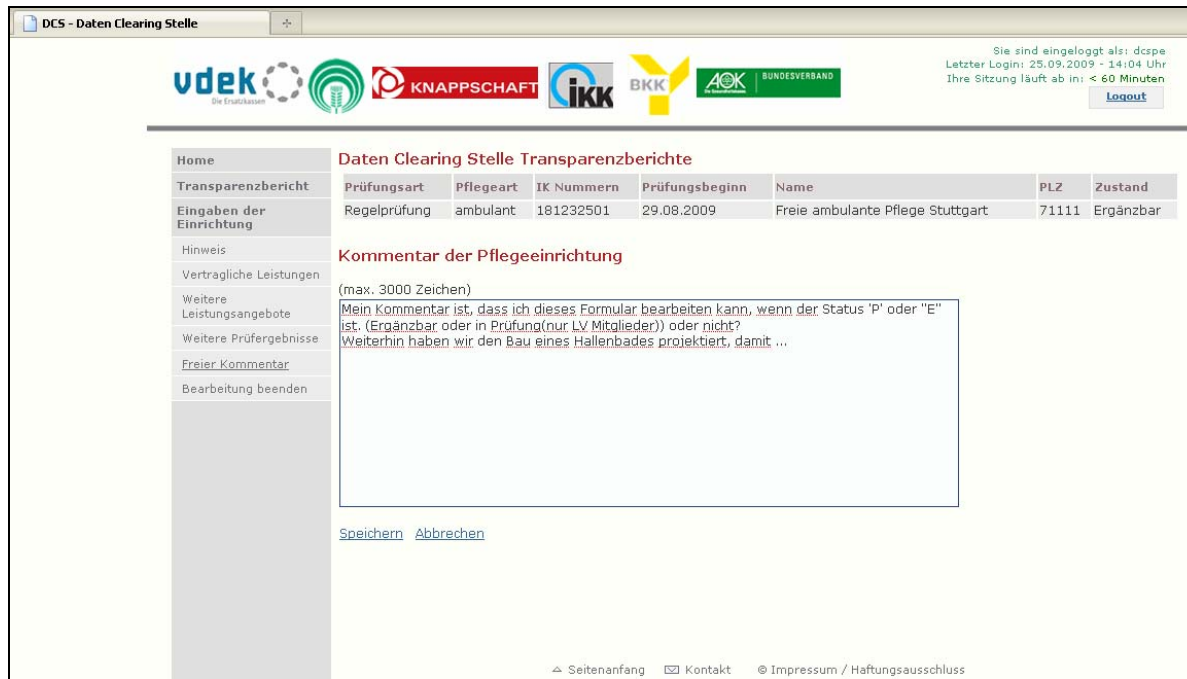
Um den Text zu editieren, klicken Sie auf den Link [Bearbeiten](#). Damit öffnet sich die Webseite zum Bearbeiten des Textes.

Die Eingabe kann direkt in das Textfeld erfolgen oder mit der Copy (Strg+c) and Paste (Strg+v) Funktion aus z.B. einem Word-Dokument in das Feld kopiert werden. Beachten Sie die begrenzte Kapazität des Feldes (3.000 Zeichen). Wir empfehlen Ihnen dabei die Nutzung eines Text-Editors, um bei unvorhergesehenen Abbrüchen der Website keine Datenverluste zu haben.

Hier kann es sich um ein Statement zum Transparenzbericht oder um einzelne Angaben zu Ihrer Einrichtung handeln.

Bitte wiederholen Sie nicht die Angaben aus den bereits ausgefüllten Formularen. Von unsachlichen oder verunglimpfenden Kommentaren sehen Sie bitte ab. Selbstverständlich können Sie darstellen, in welcher Form die Anregungen, Hinweise oder Maßnahmen aus dem Qualitätsprüfungsbescheid bereits umgesetzt werden bzw. welche Aktivitäten oder Leistungssteigerungen in der Zukunft geplant sind.

Dieser Kommentar wird von den Landesverbänden der Pflegekassen vor der Freigabe geprüft. Etwaige Rückfragen zum Kommentar werden schriftlich oder fernmündlich mit Ihnen geklärt.



DCS - Daten Clearing Stelle

Sie sind eingeloggt als: dcspe
 Letzter Login: 25.09.2009 - 14:04 Uhr
 Ihre Sitzung läuft ab in: < 60 Minuten
[Logout](#)

Home | **Daten Clearing Stelle Transparenzberichte**

Transparenzbericht	Prüfungsart	Pflegeart	IK Nummern	Prüfungsbeginn	Name	PLZ	Zustand
Eingaben der Einrichtung	Regelprüfung	ambulant	181232501	29.08.2009	Freie ambulante Pflege Stuttgart	71111	Ergänzbar

Hinweis

Kommentar der Pflegeeinrichtung

(max. 3000 Zeichen)

Mein Kommentar ist, dass ich dieses Formular bearbeiten kann, wenn der Status 'P' oder 'E' ist. (Ergänzbar oder in Prüfung(nur LV Mitglieder)) oder nicht?
 Weiterhin haben wir den Bau eines Hallenbades projektiert, damit ...

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Seitenanfang | Kontakt | Impressum / Haftungsausschluss

Abbildung 25 Seite im Bearbeitungsmodus

Um die Änderungen zu speichern, müssen Sie den Link [Speichern](#) nach Abschluss aller Änderungen klicken. Diese Angaben erscheinen im Transparenzbericht unter dem Punkt „Kommentar der Pflegeeinrichtung“.

Zum Abbrechen der Eingabe oder wenn Sie die Änderungen nicht speichern möchten, klicken Sie auf den Link [Abbrechen](#). Um zurück auf die Stammdaten-Seite zu gelangen, klicken Sie einfach auf den Link [Zurück zum Status](#).

3.5.10 Eingaben der Einrichtung – Bearbeitung beenden

Nach Abschluss aller Änderungen können Sie vor Ablauf der 28-Tage-Frist die Bearbeitung beenden und die LV der Pflegekassen darüber unterrichten. Hier haben Sie folgende Möglichkeit:

- Kommentierungsende an Landesverband der Pflegekassen melden
Mit dem Markieren und Speichern dieser Checkbox beenden Sie unwiderruflich Ihre Bearbeitung des vorläufigen Transparenzberichtes. Der regional zuständige Landesverband der Pflegekassen wird von der DCS per E-Mail über den Abschluss Ihrer Bearbeitung informiert und kann Ihre Angaben einsehen und den vorläufigen Transparenzbericht zur Veröffentlichung freigeben.

Sollte eine Freigabe nicht möglich sein, so werden Sie vom Landesverband der Pflegekassen kontaktiert.



Abbildung 26 Bearbeitung beenden

Zum Bearbeiten der Seite klicken Sie auf [Bearbeiten](#), um die Checkbox frei zu schalten.

Um das Kommentierungsende zu speichern, klicken Sie zum Abschluss auf [Speichern](#). **Nach dem Speichern können auf allen Webseiten keine Änderungen mehr vorgenommen werden.** Es wird automatisch nach dem Speichern eine Mitteilung an den LV der Pflegekassen mit der gewählten Aktion versendet. Der Status des Pflegeberichts wird dann auf „In Prüfung“ gesetzt und der zuständige LV der Pflegekassen überprüft die Daten. Nach erfolgter Prüfung werden diese freigegeben und veröffentlicht.

Zum Abbrechen der Eingabe oder wenn Sie die Änderungen nicht speichern möchten, klicken Sie auf den Link [Abbrechen](#).

3.5.11 Anwendung beenden

Bitte beenden Sie die Anwendung immer über den Button „Logout“ rechts oben im Kopfbereich.



Abbildung 27 Logout

Die freigegebenen Transparenzberichte inkl. aller Anlagen werden den Veröffentlichungsstellen wöchentlich jeweils montags bis 12 Uhr im XML- und im PDF-Format zur Verfügung gestellt. Einmal monatlich werden die Durchschnittsnote und die Anzahl der bisher geprüften Einrichtungen pro Bundesland angepasst.

Vielen Dank, dass Sie vor der Nutzung unserer Anwendung dieses Benutzerhandbuch gelesen haben.

Viel Erfolg bei der Nutzung der DatenClearingStelle (DCS) Pflege