Elektronische Dokumentation in der Hörgeräteversorgung für Jugendliche und Erwachsene

Art der Datenerfassung

Die Dokumentation kann auf zwei Arten erfolgen:

Möglichkeiten der Datenerfassung

Erfassungsportal der KBV	Erfassungsprogramm Praxisverwaltungssystem (PVS)
Aufruf über Mitgliederportal der KVBW, www.kvbawue.de	Aufruf der Dokumentationsoberfläche entsprechend den Vorgaben des PVS
Im Mitgliederportal „Abrechnung“ → Leistungen dokumentieren (KBV e-Doku) auswählen	

Ablauf der Dokumentation bei der Hörgeräteverordnung

Bitte vergeben Sie für den Patienten, den Sie dokumentieren möchten, eine eindeutige EDV-Patientennummer (kein Name!). Diese Nummer ermöglicht es Ihnen später, den Patienten zu identifizieren und ggf. eine weitere Dokumentation zum gleichen Patienten zu erstellen.

Wichtig:

Bitte vermerken Sie sich in Ihren Unterlagen die Patientennummer. Da es sich um eine pseudonymisierte Dokumentation handelt, ist es nur Ihnen möglich den Patienten zu identifizieren. Jede Patientennummer darf pro Praxis nur einmal vergeben werden.

Wählen Sie die Art der Dokumentation aus, die Sie anlegen möchten. Es gibt zwei Auswahlmöglichkeiten:

I. Verordnung

II. Nachverordnung

Dokumentationsbogen befüllen

I. Verordnung

Inhalt dieses Abschnitts ist die Vorgehensweise bei der Dokumentation bei Neuverordnung von Hörgeräten bei Jugendlichen oder Erwachsenen entsprechend der GOP 09372.

Dieser Bogen ist auch auszufüllen, wenn ein Patient bereits ein Hörgerät hat und die Verordnung eines neuen Hörgerätes ansteht.

Es sind folgende Angaben durch Sie zu machen:

- Geschlecht
- Geburtsjahr
- Untersuchungsdatum
  Bitte geben Sie neben dem Untersuchungsdatum ein, ob es sich um eine Erstversorgung des Patienten handelt, oder ob dieser bereits ein Hörgerät/e hat. Sofern es Ihnen möglich ist, geben Sie bitte an, in welchem Jahr die Vorversorgung war und ggf. welche Bauform sein bisheriges Hörgerät hat.

  Wenn Sie „ja“ auswählen, bedeutet dies, dass es sich bei der Untersuchung um eine Erstversorgung handelt, „nein“ bedeutet, dass der Patient bereits zu einem früheren Zeitpunkt eine Hörgeräteversorgung erhalten hat.
- Eine Zentrale Hörstörung muss für eine Hörgeräteversorgung ausgeschlossen sein.
- Sprachverstehen
  Sollte ein Sprachtest mit Ihrem Patienten nicht möglich sein, entfallen die Angaben in dieser Rubrik.

  Wird ein Sprachtest durchgeführt, ist das Sprachverstehen mit Kopfhörer am dBopt am schlechteren Ohr zu messen. Der dBopt bezeichnet den Punkt des besten Hörverstehens des Patienten. Der Wert dB (ohne Nachkommastellen) sowie den Wert % (E/Z), das heißt das prozentuale Ergebnis des Sprachtests (Freiburger Einsilber / Freiburger Zahlen) aus dem Sprachaudiogramm ist hier zu übertragen. Alternativ zu den Werten dB und % (E/Z) können Sie den Wert dB (SVS), der die Sprachverständlichkeitsschwelle bezeichnet, angeben.
- Sprachtestmaterial
  Bitte geben Sie an, welches Sprachtestmaterial bei der Untersuchung des Patienten angewendet wurde: Freiburger Einsilber, Freiburger Zahlen, Oldenburger Satztest (OLSA), Göttinger Satztest (GÖSA) oder sonstiges.
  Sobald Sie das Feld „sonstiges“ aktivieren, geben Sie bitte an, welches Material Sie für den Sprachtest verwendet haben. Sofern Sie mehrere Materialien verwendet haben, entscheiden Sie sich bitte für eine Methode.
- Schwerhörigkeit
  Wählen Sie aus, welche Art der Schwerhörigkeit vorliegt und welches Ohr betroffen ist. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

  Schallempfindungsschwerhörigkeit: H90.3, H90.4 und H90.5
  Schallleitungsschwerhörigkeit: H90.0, H90.1 und H90.2
  Kombinierte Schwerhörigkeit H80.6, H90.7 und H90.8

- Wählen Sie bitte für das jeweilige Ohr den Schweregrad der Hörstörung aus (normalhörig, gering-gradig schwerhörig, mittelgradig schwerhörig, Hörreste oder Taubheit).
- Hörstörung

Sofern bei Ihrem Patienten weitere Versorgungsrelevanten Diagnosen vorliegen, geben Sie diese bitte an (Tinnitus, Otis externe, Radikalhöhle oder andere). Sobald Sie das Feld „andere“ aktivieren, können Sie einen Freitext erfassen.

- Vorschlag zur Gerätetechnik
  Als Ergebnis der Untersuchung ist anzugeben, welche Gerätetechnik Sie zur Verbesserung des Hörvermögens vorschlagen

Daten speichern nicht vergessen!

II. Nach Verordnung (Erste Nachuntersuchung, Abnahme des Hörgerätes entsprechend GOP 09373)

Dieser Bogen ist auch auszufüllen, wenn ein neuer Patient zur Nachuntersuchung in Ihre Praxis kommt, bei dem die Verordnung durch einen anderen Arzt erfolgt ist.

Es sind folgende Angaben durch Sie zu machen:

- Untersuchungsdaten
  Bitte geben Sie an (sofern dies möglich ist), ob das Hörgerät Ihres Patienten dem HNO-ärztlichen Vorschlag zur Gerätetechnik entspricht. Sofern Abweichungen festzustellen sind, bitten wir Sie diese anzugeben.
- Sprachverstehen
  Je nachdem ob ein Sprachtest möglich ist, ist das erzielte Sprachverstehen im Freifeld mit Hörgerät(en) zu erfassen. Bitte geben Sie den Wert % (E/Z), d. h. das prozentuale Ergebnis des Sprachtest (Freiburger Einsilber und Freiburger Zahlen) aus dem Sprachaudiogramm oder den Wert dB (SVS), der die Sprachverständlichkeitsschwelle bezeichnet, an. Ist ein Sprachtest nicht möglich, weil der Patient sich z. B. im Pflegeheim befindet und dort kein Audiogramm durchgeführt werden kann, können Sie die Hörweite (in Metern), d. h. die Hörweite ohne Hörgerät und die Hörweite mit Hörgerät, erfassen. Sofern Sie mehrere Materialien für den Sprachtest verwendet haben, entscheiden Sie sich bitte für eine Methode.

APHAB-Bogen

Der Nutzen der Verbesserung der Hörfähigkeit (subjektive Einschätzung des Patienten) ist mittels APHAB Fragebogen (Abbrevited Profile of Hearing Aid Benefit) zu ermitteln. Der Fragebogen zur Bestimmung der Hörbehinderung umfasst 24 Fragen zu alltäglichen Hörsituationen, die vor und nach einer Hörgeräteversorgung von Patienten auf einer siebenstufigen Skala zu beantworten sind.

Über das Erfassungsportal der KBV ist eine elektronische Erfassung des APHAB-Bogens und eine Berechnung der Verbesserung der Hörfähigkeit möglich.

Auch wenn keine Berechnung des Nutzens aus dem APHAB-Fragebogen möglich ist, kann der Datensatz zur Nachverordnung trotzdem eingereicht werden. Bitte vermerken Sie in Ihrer Patientenakte aber, warum die Berechnung nicht möglich war.

Daten speichern nicht vergessen!

Einreichen der Daten

Bei Nutzung des Erfassungsportals der KBV ist keine Dateneinreichung notwendig, die Daten werden automatisch zum Termin abgerufen und verarbeitet.

Bei Nutzung der Datenerfassung über ein Praxisverwaltungssystem sind die Daten mit Hilfe von KIM an die KBV zu senden. Hierzu gilt das Verfahren in Ihrem PVS. Die KIM-Adresse lautet: *edoku@kbv.kim.telematik*. Die Adresse ist in der KIM-Stammdatei der KBV enthalten und kann vom Betreuer Ihres Praxisverwaltungssystems für Sie frei geschaltet werden.

Abgabetermine Dokumentation

Dokumentationen aus dem	
1. Quartal	14. Kalendertag nach Ende des jeweiligen Verordnungsquartals Korrektur bis zum 15. Kalendertag des dritten Quartalsmonats des Folgequartals (z. B.: Verordnungsquartal ist 4/2021, Lieferung bis 14.01.2022, Korrektur und Nachlieferung möglich bis 15.03.2022)
2. Quartal	
3. Quartal	
4. Quartal	

Berichte

Gleichgültig über welchen Weg Sie die Daten geliefert haben, die Auswertung der Dokumentation steht Ihnen ausschließlich im Doku-Portal der KBV zur Verfügung.

Wichtig: Die anhand Ihrer Angaben erstellten Berichte stehen Ihnen im Portal der KBV nur für eine begrenzte Zeit zum Download zur Verfügung. Sowie ein neuer Bericht vorliegt, können Sie auf vorherige Berichte nicht mehr zugreifen. Bitte speichern Sie die Berichte entsprechend in Ihrem Dokumentationssystem ab.

Berichtszeitpunkte

Die Auswertung der Daten und einen Bericht mit einem Vergleich mit anderen Praxen aus Baden-Württemberg erhalten Sie für die Daten:

- des ersten Quartals im September des gleichen Jahres
- des zweiten Quartals im Dezember des gleichen Jahres
- des dritten Quartals im März des Folgejahres
- des vierten Quartals im Juni des Folgejahres

Bei Datenerfassung über das KBV-Portal: Weitere wichtige Funktionen im KBV-Portal

Die von Ihnen im Portal gemachten Eingaben werden nur so lange gespeichert, wie es die Frist zur Einreichung und der ggf. notwendigen Ergänzung oder Korrektur der Daten vorsieht. Nach Ablauf der Dokumentationsfrist stehen die gespeicherten Daten nicht mehr im Portal zur Verfügung. **Erneutes Anlegen/Suchen/Löschen eines bekannten Patienten**

Ein Patient kann grundsätzlich mehrfach im Online-Portal erfasst werden. Klicken Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche „Hörgeräteverordnung erfassen“. Geben Sie die Patienten-ID ein. Wenn der Patient bereits im Portal erfasst ist, öffnet sich bei erneuter Eingabe der Patienten-ID das Fenster „Bestätigung-Patientendaten übernehmen“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neue Dokumentation zum Patienten“.

Verordnung suchen

Nach bereits angelegten Patienten-IDs kann über „Verordnung suchen“ gesucht werden. Geben Sie für die Suche die Patienten-ID, ggf. das Untersuchungsdatum bzw. den Untersuchungszeitraum ein und klicken Sie auf „Suche starten“. Mit einem Klick auf die Patienten-ID wird die gesuchte Dokumentation geöffnet.

Löschen einer Verordnung

Rufen Sie den Patienten über „Verordnung suchen“ auf. Öffnen Sie die Dokumentation, scrollen Sie nach unten und wählen Sie „Verordnung löschen“. Bestätigen Sie die Löschung der Verordnung mit „Ja“. Das Löschen der Daten ist damit endgültig.

Was Sie weiterhin beachten sollten

Die Sitzungszeit für das Portal beträgt zwei Stunden, danach wird die Verbindung zum Portal automatisch getrennt. Daten, die Sie eingegeben und nicht gespeichert haben, gehen dabei verloren. Allerdings beginnt der Ablauf der Sitzungszeit mit jedem Seitenwechsel im Portal von Neuem.

Loggen Sie sich über die Schaltfläche „Abmelden“ aus.

!! Navigieren Sie nicht mit der Rückwärtstaste Ihres Browsers!!

Ansprechpartner

Qualitätssicherung

Bei Fragen zur Genehmigung oder Dokumentation erreichen Sie uns über folgenden Kontaktweg:

- Telefon: 0711 7875-3467
- E-Mail: *qualitaetssicherung-genehmigung@kvbawue.de*

Benutzerbetreuung Mitgliederportal

Technische Fragen zu den Online-Diensten der KVBW richten Sie bitte an:

- Telefon: 0711 7875-3777
- Telefax: 0711 7875-483777
- E-Mail: *mitgliederportal@kvbawue.de*

Haben Sie Anregungen oder Verbesserungsvorschläge? Dann freuen wir uns über Ihre Nachricht an:

mitgliederportal@kvbawue.de