

# **Patienteneinschreibung sowie DMP DM2-Betreuung inklusive Zielvereinbarung und Dokumentation**

## **1) Einschreibung von Patienten ins DMP DM2**

1.1) Der DMP DM2-Arzt entscheidet, wer als Patient für das DMP DM2 geeignet ist. Dabei sind folgende Einschreibekriterien zu beachten:

- a) Gesicherte Diagnose des Diabetes Mellitus Typ 2 entsprechend den Behandlungspfaden gem. § 3 der DMP DM2-Vereinbarung.
- b) Bereitschaft und Fähigkeit des Patienten zur aktiven Teilnahme am Programm.
- c) Fehlen von geistigen oder körperlichen Einschränkungen, die die Diagnostik und Therapie gemäß Programm oder deren Umsetzung durch den Patienten unmöglich machen.

1.2) Der DMP DM2-Arzt hat die Diagnose Diabetes Mellitus Typ 2 entsprechend den Behandlungspfaden gem. § 3 der DMP DM2-Vereinbarung zu bestätigen und den Patienten umfassend über das Programm zu informieren.

1.3) Die Teilnahme am DMP DM2 ist für die Patienten freiwillig, daher müssen sie der Einschreibung in das DMP DM2 bzw. der Teilnahme am Programm zustimmen. Um diese Zustimmung zu dokumentieren, müssen die Patienten, als Voraussetzung für eine Einschreibung in das DMP DM2, ihren Willen zur Teilnahme am DMP DM2 durch Unterfertigung einer Teilnahme- und Einwilligungserklärung (Anlage 10) bestätigen.

1.4) Bei Einwilligung und festgestellter Eignung des Patienten hat die Einschreibung ins DMP DM2 durch den DMP DM2-Arzt mittels der Teilnahme- und Einwilligungserklärung (Anlage 10) zu erfolgen.

1.5) Die Übermittlung der Teilnahme- und Einwilligungserklärung (grundsätzlich elektronische Übermittlung der Daten oder alternativ dazu Übermittlung des Formulars in Papierform) hat umgehend zu erfolgen und stellt einen Antrag auf Einschreibung dar. Die tatsächliche Einschreibung erfolgt durch die DMP DM2-Administration, um eine kontinuierliche Betreuung sicherzustellen und leistungsrechtliche Ausschlusskriterien (z. B. Doppeleinschreibungen) zu prüfen. Dabei erfolgt die Einschreibung ab Antragsdatum – Datum des Einlangens des Antrages (elektronisch oder in Papier) in der DMP DM2-Administrationsstelle.

**1.6) Vorgangsweise bei elektronischer Abwicklung (grundsätzliche Vorgangsweise):**

Der DMP DM2-Arzt übermittelt die Daten der Teilnahme- und Einwilligungserklärung elektronisch über das e-card-System an die DMP DM2-Administration.

Die NÖGKK verzichtet bei einer elektronischen Abwicklung bis auf Weiteres auf das Erfordernis der Unterfertigung einer Teilnahme- und Einwilligungserklärung durch den Patienten und auf die Aufbewahrung der unterfertigten Teilnahme- und Einwilligungserklärung im Patientenakt. Erforderlich ist dafür aber eine mündliche Erklärung des Patienten gegenüber dem DMP DM2-Arzt, dass er bereit ist, am DMP DM2 teilzunehmen und sich aktiv an seiner Behandlung zu beteiligen. Diese mündliche Zustimmung des Patienten hat der DMP DM2-Arzt explizit von diesem einzuholen.

**1.7) Vorgangsweise bei Abwicklung in Papierform (falls elektronische Abwicklung nicht möglich oder vom DMP DM2-Arzt nicht gewollt):**

Die vom Patienten unterfertigte Teilnahme- und Einwilligungserklärung ist grundsätzlich im Original an die DMP DM2-Administration zu schicken. Alternativ dazu ist eine Übermittlung per Fax möglich, wenn das unterfertigte Original im Patientenakt aufbewahrt wird.

**1.8) Dem Patienten ist die Kopie bzw. ein Ausdruck der Teilnahme- und Einwilligungserklärung mitzugeben.**

## **2) Umfang der DMP DM2-Betreuung**

Die DMP DM2-Betreuung umfasst die Erstbetreuung und die Weiterbetreuung.

**2.1) Die Leistungen der Erstbetreuung sind:**

- a) Diagnosesicherung entsprechend den Behandlungspfaden gem. § 3 der DMP DM2-Vereinbarung  
(sofern nicht bereits erfolgt)
- b) Abklärung der Einschreibekriterien für das DMP DM2
- c) Patienteninformation über die Teilnahme
- d) Abwicklung der Patienteneinschreibung (siehe § 8 der DMP DM2-Vereinbarung)
- e) Erstuntersuchung auf Begleit- und Folgeerkrankungen
  - Anamnese und körperliche Untersuchung
  - Blutdruckmessung

- Laboruntersuchungen
  - Fußuntersuchung (Fußinspektion, Check auf Neuropathie inkl. Stimmga-  
beltest und Monofilamenttest, Fußpuls)
  - Überweisung zur augenärztlichen Kontrolle
- f) Planung von Präventionsmaßnahmen
- g) Festlegen und dokumentieren der Therapieziele (siehe § 12 der DMP DM2-  
Vereinbarung)
- h) Ausgabe von Patientenunterlagen
- i) Durchführung und Weiterleitung der Erstdokumentation (siehe § 11 der DMP  
DM2-Vereinbarung)
- j) Dokumentation im Patientenakt

## 2.2 Die Leistungen der Weiterbetreuung sind:

- a) DMP DM2-spezifische Untersuchungen auf Begleit- und Folgeerkrankungen  
so oft wie nötig, mindestens einmal jährlich
- Anamnese und körperliche Untersuchung
  - Blutdruckmessung
  - Laboruntersuchungen
  - Fußuntersuchung (Fußinspektion, Check auf Neuropathie inkl. Stimmga-  
beltest und Monofilamenttest, Fußpuls)
  - Überweisung zur augenärztlichen Kontrolle
- b) Bewertung und gegebenenfalls Anpassung von Präventionsmaßnahmen,  
mindestens einmal jährlich
- c) Überprüfen, ev. korrigieren der Zielvereinbarung, mindestens einmal jährlich  
(siehe § 12 der DMP DM2-Vereinbarung)
- d) Gegebenenfalls Ausgabe von weiteren Patientenunterlagen
- e) Durchführung und elektronische Weiterleitung der Folgedokumentation, min-  
destens einmal jährlich (siehe § 11 der DMP DM2-Vereinbarung)
- f) Dokumentation im Patientenakt

### **3) Dokumentation & Feedback-Gespräch**

3.1) Der Dokumentationsbogen (Anlage 11) ist nach Aufnahme eines neuen Patienten als Erstdokumentation unverzüglich (grundsätzlich elektronisch) zu übermitteln.

3.2) In weiterer Folge ist der Dokumentationsbogen in jährlichen Abständen (Folgedokumentationen) auszufüllen und ebenfalls (grundsätzlich elektronisch) wie die Erstdokumentation zu übermitteln.

3.3) **Vorgangsweise bei elektronischer Abwicklung (grundsätzliche Vorgangsweise):**

Der Dokumentationsbogen wird elektronisch über das e-card-System zur Pseudonymisierungsstelle bzw. in weiterer Folge an die DMP DM2-Auswertungsstelle geschickt.

3.4) **Vorgangsweise bei Abwicklung in Papierform (falls elektronische Abwicklung nicht möglich oder vom DMP DM2-Arzt nicht gewollt wird):**

Der ausgefüllte Dokumentationsbogen ist im Original an die DMP DM2-Erfassungsstelle zu übermitteln, von der die Dokumentationsbögen elektronisch erfasst und zum Zwecke der Pseudonymisierung an den Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger weitergeleitet werden.

Notwendige Voraussetzung für diese Vorgangsweise ist, dass der Arzt mit der NÖGKK einen Auftragsverarbeitervertrag (Anlage 5) abgeschlossen hat.

Alternativ dazu ist eine Übermittlung per Fax möglich, wenn das unterfertigte Original im Patientenakt aufbewahrt wird.

3.5) Das Feedback-Gespräch ist einmal im Jahr mit dem Patienten zu führen, und zwar grundsätzlich in jenem Quartal, in dem auch die Jahresuntersuchung (Folgedokumentation; Übermittlung des Dokumentationsbogens) erfolgt. Beim Gespräch ist nach dem Gesprächsleitfaden der ÄK NÖ vorzugehen (Anlage 16).

### **4) Zielvereinbarung**

4.1) Der Patient ist nach der Durchführung der notwendigen Untersuchungen in verständlicher Form ausführlich über den erfassten Gesundheitszustand, über bestehende oder mögliche Risikofaktoren (z. B. riskante Lebens- und Ernährungsgewohnheiten) zu informieren und über die erforderlichen Behandlungsmaßnahmen aufzuklären. Eventuell notwendige weitergehende Untersuchungen sind ihm vorzuschlagen und zu erklären.

4.2) Zwischen dem DMP DM2-Arzt und dem Patienten wird eine Zielvereinbarung abgeschlossen.

4.3) Die Zielvereinbarung ist gemeinsam mit dem Patienten zu erarbeiten und zu dokumentieren (einzutragen in das Zielvereinbarungsformular gemäß Anlage 12 oder alternativ Diabetespass) und diesem schriftlich mitzugeben (entweder durch Eintragung in den Diabetespass oder durch Weitergabe einer Kopie bzw. eines Ausdruckes der Zielvereinbarung). Die Zielvereinbarung hat zusätzlich beim Arzt zu verbleiben.

4.4) Im Rahmen der Weiterbetreuung ist die Zielvereinbarung zu überprüfen, gegebenenfalls zu korrigieren. Diese Überprüfung hat mindestens einmal jährlich zu erfolgen.

## **5) Abwicklung der DMP DM2-Betreuung**

5.1) Als Erfassungsinstrumente werden die Formulare (elektronisch oder Papier) gemäß Anlagen 10 bis 12 vereinbart. Zur Vereinbarung von Zielen kann entweder das Zielvereinbarungsformular (Anlage 12) oder alternativ dazu der Diabetespass verwendet werden. Die Formulare der DMP DM2-Betreuung werden dem DMP DM2-Arzt in Ausnahmefällen auch in Papierform zur Verfügung gestellt. Prinzipiell sind aber die elektronischen Lösungen zu verwenden.

5.2) Die Zielvereinbarung (Formular Anlage 12) ist dem Patienten auszuhändigen bzw. sind die Ziele im Diabetespass einzutragen; eine zusätzliche Dokumentation der Vereinbarung ist beim DMP DM2-Arzt im Patientenakt durchzuführen. Es besteht keine generelle Verpflichtung, dem Patienten den Dokumentationsbogen in Kopie mitzugeben. Die allgemeine Verpflichtung, auf Verlangen des Patienten diesem Einsicht in seine Befunde und Abschriften davon zu gewähren, wird dadurch nicht berührt.

5.3) Die DMP DM2-Administration ist verpflichtet, die administrative Belastung des DMP DM2-Arztes auf das unumgänglich notwendige Mindestmaß zu beschränken.