

Bürokratie-Entlastung von Krankenhausärzten durch „Klinikassistentenz“ – eine Zwischenbilanz

Silvia Happel¹ und Roland Kaiser²

Das Projekt „Klinikassistentenz“

Ärztinnen und Ärzte in den Krankenhäusern vom jungen Assistenten bis zum Ärztlichen Direktor leiden nicht nur unter der allgemeinen Arbeitsverdichtung und der Ökonomisierung der gesamten Medizin sondern vor allem unter der offenbar unaufhaltsam weiter wachsenden Belastung durch bürokratische und Verwaltungsaufgaben. Bereits 2002 (1) haben wir diese berufsfremde Belastung als mit Abstand wichtigste Ursache von Unzufriedenheit von Ärztinnen und Ärzten mit ihrer Arbeitssituation im Krankenhaus identifiziert. Die Ursachen der 'epidemischen Bürokratie' sind ebenso vielgestaltig wie ihre Erscheinungsbilder – in letzter Zeit ufern aber insbesondere die von den gesetzlichen Krankenkassen in Auftrag gegebenen Prüfungen durch den MDK aus. Da kaum Hoffnung auf eine 'kausale Therapie' seitens der Politik und Kassen besteht, hat die Carl-Oelemann-Schule für Arzthelfer/innen auf Vorschlag des Krankenhausausschusses der Landesärztekammer ein neues Fortbildungscurriculum (2) entwickelt, um erfahrene Arzthelfer/innen speziell für die Übernahme derzeit überwiegend von Ärzten ausgeführter delegierbarer Verwaltungs-, Organisations-, Dokumentationsstätigkeiten etc. (3), die nicht in den Bereich der Pflege gehören, zu qualifizieren. Seit dem Jahr 2003 führt die Carl-Oelemann-Schule darauf aufbauend den Qualifizierungslehrgang zum/r Klinikassistenten/in durch.

Diese Strategie wurde durch den 108. Deutschen Ärztetag im Mai dieses Jahres in Berlin bestätigt, in Form einer von den hessischen Delegierten Drs. von

Knoblauch und König eingebrachten Entschließung, in der es unter anderem heißt:

„Es ist zu begrüßen, wenn zur Entlastung der Ärztinnen und Ärzte von Bürokratie und Dokumentationsaufwand zur Klinikassistentenz weitergebildete Arzthelferinnen eingestellt werden...“

Evaluation der bisherigen Kurse

Um Akzeptanz, Erfolg und Praxisrelevanz der neuen Fortbildung zu evaluieren, wurden im Zeitraum Februar bis März 2005 sämtliche Teilnehmer/innen der bisherigen Kurse zu ihren Eindrücken vom Kurs und den Erfahrungen danach am Arbeitsplatz schriftlich befragt. 70 %



Erfolgreiche Teilnehmerinnen des Lehrgang vom 10. September bis 27. November 2004: A. Armstroff, S. Egert, S. Feiler, C. Geis, C. Geselchen, K. Grober, M. Jäger, B. Kohlmann, B., Krätzig, I. Maurer, K. Mergenthal, K. Müller, A. Mutschmann, I., Nebhuth, L. Pfannstiel, J. Rack, K. Schäfer, A. Schaub, C. Schleiken und I. Wendt. Bild: J. Beleites

¹ Carl-Oelemann-Schule, Carl-Oelemann-Weg 5, 61231 Bad Nauheim, e-mail: silvia.happel@laekh.de

² Landesärztekammer Hessen, Im Vogelsgesang 3, 60488 Frankfurt, e-mail: roland.kaiser@laekh.de

der 45 angeschriebenen Lehrgangsteilnehmer/innen haben geantwortet.

Die wichtigsten Ergebnisse waren:

1. 71 % der Antwortenden beurteilten den Umfang der vermittelten Lerninhalte als optimal. Es ergaben sich jedoch auch wichtige Hinweise auf eine Weiterentwicklung - z.B. hinsichtlich der relativen Gewichtung bestimmter Stoffgebiete.
2. 57 % der Befragten haben aufgrund des Lehrgangs eine Erweiterung ihres Verantwortungsbereichs erhalten.
3. 21 % erhielten zusätzlich eine Erhöhung der Vergütung.
4. Die Stellen der Teilnehmer/innen sind zu 46 % der „ärztlichen Leitung“, zu 14 % der „Verwaltungsleitung“ und zu 7 % der „Pflegedienstleitung“ zugeordnet. (32 % machten dazu keine Angaben.)

Diese Ergebnisse bestätigen einerseits die Richtigkeit und den Erfolg unseres Strebens nach maximaler Praxisnähe der Fortbildung. Ein großer Teil der Lerninhalte wird durch praktische Übungen am PC vermittelt. Die EDV-technische Ausstattung im Fortbildungszentrum der Landesärztekammer Hessen ermöglicht die realistische Simulation der Erfassung und Pflege von Patientenakten, Kodierung von Prozeduren und Abrechnung von ärztlichen Leistungen. Dadurch findet gewissermaßen bereits im Lehrgang ein „training on the job“ statt. Die ermittelte personal-organisatorische Zuordnung der Klinikassistenten zeigt, daß unser Ziel, unmittelbar die Ärzte selbst zu unterstützen, zumindest teilweise erreicht wurde.

Besonders erfreulich ist, daß die Fortbildung Klinikassistenten seitens der Arbeitgeber der Absolventen offenbar als relevante Zusatzqualifikation akzeptiert und honoriert wurde. Dies ist auch ein Indiz des konkreten Bedarfes für diesen neuen Tätigkeitsbereich von Arzthelfer/innen in den Krankenhäusern.

Fortschreibung und Verbesserung des Curriculums

Aufgrund der bisherigen Kurserfahrungen, der Ergebnisse der Teilnehmerbe-

fragung und verschiedener positiver Rückmeldungen aus Krankenhäusern haben wir die Lerninhalte in einigen Punkten weiterentwickelt und noch mehr an die Bedürfnisse der Praxis angepaßt.

Das überarbeitete Curriculum gibt jetzt folgende Lernziele vor:

Die im Bereich der Klinikassistenten fortgebildete Arzthelferin soll den Arzt im Krankenhaus bei Aufgaben entlasten, die an nichtärztliches Personal zu delegieren und nicht dem pflegerischen Aufgabenbereich zuzuordnen sind. Sie soll vor allem verwaltungsbezogene, organisatorische und am DRG-Abrechnungssystem des Krankenhauses orientierte Tätigkeiten durchführen.

Sie soll dabei insbesondere

- Kenntnisse der wichtigsten Diagnosen und Prozeduren anwenden;
- Kenntnisse von Organisationsstrukturen und rechtlichen Grundlagen im Krankenhaus anwenden;
- Dokumentations- und Verwaltungsaufgaben für Patientenakten durchführen;
- Abrechnungen für ambulante und stationäre Patienten vorbereiten und erstellen;
- Aufgaben bei der Aufbau- und Ablauforganisation sowie der Aufnahme, Behandlung, Verlegung und Entlassung der Patienten durchführen;
- bei der interdisziplinären und abteilungsübergreifenden Administration mitwirken;
- mit den verschiedenen Gesprächspartnern angemessen und sachgerecht kommunizieren;
- berufs- und krankenhausspezifische Software anwenden;
- ärztliche und pflegerische Dokumentation zusammenführen.

Der Gesamtumfang von 120 Stunden unterteilt sich zukünftig in...

a. Fachtheoretischer und fachpraktischer Unterricht:

- DRG-Kodierung 25 h
- Grundlagen krankenhausspezifischer Gesetzgebung 10 h
- Aufbau- und Ablauforganisation im Krankenhaus 15 h

- Dokumentation und Verwaltung von Patientenakten 12 h
- EDV 13 h
- Formular- und Abrechnungswesen 20 h
- Gesprächsführung 5 h

b. Praktikum: 20 h

Die Nachhaltigkeit und Aktualität des Wissens der Lehrgangsteilnehmer/innen soll zukünftig durch zusätzliche eintägige Fortbildungen zu wichtigen Schwerpunktthemen für bestimmte Tätigkeitsbereiche gesichert werden. Diese Angebote werden auch von anderen interessierten Berufsgruppen besucht werden können. Die erste Veranstaltung dieser Art ist für das 4. Quartal 2005 geplant.

Termine und Kontakt

Der nächste Lehrgang „Klinikassistenten“ findet vom 16. Sept. bis 26. Nov. 2005 statt.

Anmeldeunterlagen und nähere Auskünfte:

Monika Kinscher

Carl-Oelemann-Schule

Carl-Oelemann-Weg 5

61231 Bad Nauheim

Telefon: 06032-782-187

Mail: monika.kinscher@laekh.de

Auf der Homepage <http://www.fortbildung-arzthelferinnen.de> erhalten Sie aktuelle Informationen über das gesamte Fortbildungsangebot der Carl-Oelemann-Schule.

Literatur:

- 1) R. Kaiser
Arbeitsbedingungen und Arbeitszufriedenheit von Ärzten im Krankenhaus
Deutscher Ärzte-Verlag, Köln 2002
- 2) S. Happel und R. Kaiser
Arzthelferinnen sollen Krankenhausärzte von Verwaltungstätigkeiten entlasten.
Hess. Ärzteblatt, 8/2003, 393 - 394
- 3) R. Kaiser, U. Stüwe, S. Happel
„Klinikassistenten“ zur administrativ-organisatorischen Unterstützung von Krankenhausärzten.
Der Anästhesist 01/2005, 57 - 60

Schlüsselwörter

Klinikassistenten - Arzthelferinnen - Fortbildung - Verwaltungstätigkeit - Krankenhausärzte - Curriculum