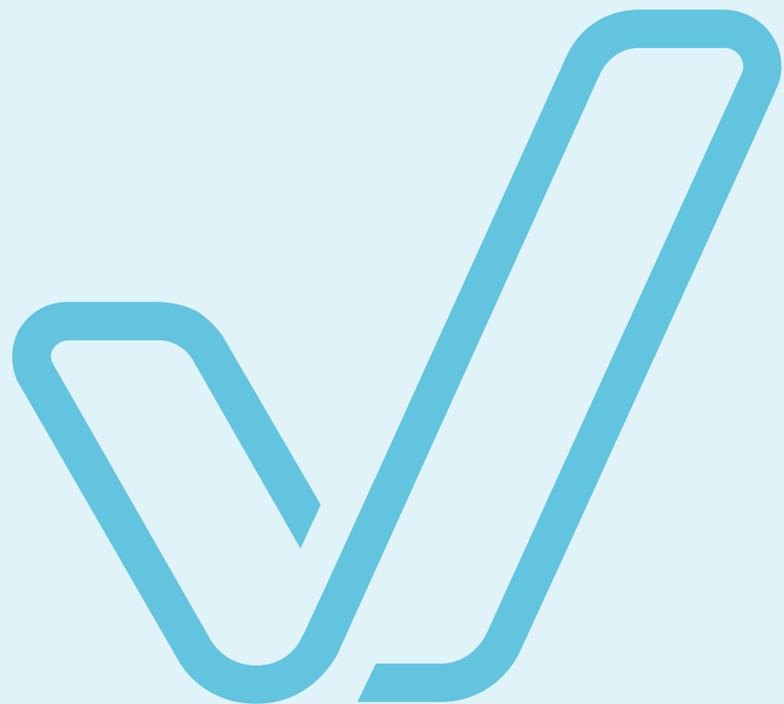


# **Erfassung von gutachterlichem Zeitaufwand in den Medizinischen Diensten**

17. November 2022  
Gültig ab 01.01.2023



---

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Direkte Grundzeit</b> .....	<b>4</b>
2.1	Prozess „Auftragsbearbeitung“ .....	4
2.2	Abgrenzung Kodierfachkraft / Kodierassistenz.....	6
2.3	Zeitkomponenten .....	6
2.3.1	Bearbeitungszeit.....	6
2.3.2	Gutachterzeit.....	6
2.3.2.1	Wegezeit.....	6
2.3.2.2	Produkterstellungszeit.....	6
<b>3</b>	<b>Methoden der Zeitermittlung</b> .....	<b>7</b>
3.1	Permanente Zeiterfassung .....	7
3.2	Stichprobenhafte Zeiterfassung .....	7
<b>4</b>	<b>Erhebungs-Systematik</b> .....	<b>7</b>
4.1	Erhebungsstruktur .....	7
4.2	Datenerhebung .....	9
4.3	Datenschutz .....	9

---

## 1 Einleitung

Das Bundesministerium für Gesundheit hat am 25. Juli 2022 die Richtlinie zur Personalbedarfsermittlung (PBE-RL) im GKV-Bereich und am 2. August 2022 die Richtlinie zur Personalbedarfsermittlung im SPV-Bereich genehmigt. Damit auf Grundlage der Richtlinie verlässliche und aussagekräftige Ergebnisse berechnet werden können, sind präzise Gutachterzeiten zu ermitteln. Dieses Konzept gibt eine Struktur zur Ermittlung von Gutachterzeiten und liefert methodische Hinweise zur Erhebung.

Ziel der Personalbedarfs-Richtlinien ist die angemessene Ausstattung der Medizinischen Dienste mit gutachterlich tätigem Personal, damit die Begutachtungsaufgaben effektiv und sachgerecht wahrgenommen werden können. Ein zentraler Baustein für die Berechnung des Personalbedarfs im Rahmen der Richtlinien sind einheitliche aufgabenbezogene Richtwerte. Damit diese Richtwerte berechnet werden können, sind von den einzelnen Medizinischen Diensten produktbezogene Gutachterzeiten (in den PBE-RL direkte Grundzeiten genannt) zu erheben und jährlich an den Medizinischen Dienst Bund zu melden.

Dieses überarbeitete Konzept zur Zeiterfassung hat das Ziel, den Medizinischen Diensten einen „Leitfaden für die Ermittlung von Gutachterzeiten“ zur Verfügung zu stellen und diese bei der Ermittlung des gutachterlichen Zeitaufwands zu unterstützen.

Die einheitliche Erfassung von Produkten und Produktzeiten hat im Kontext der Personalbedarfsermittlung an Bedeutung gewonnen. Die in der Gemeinschaft der Medizinischen Dienste umgesetzten Produkt- und Datenaudits stellen sicher, dass verlässliche Datengrundlagen für die Personalbedarfsermittlung vorliegen.

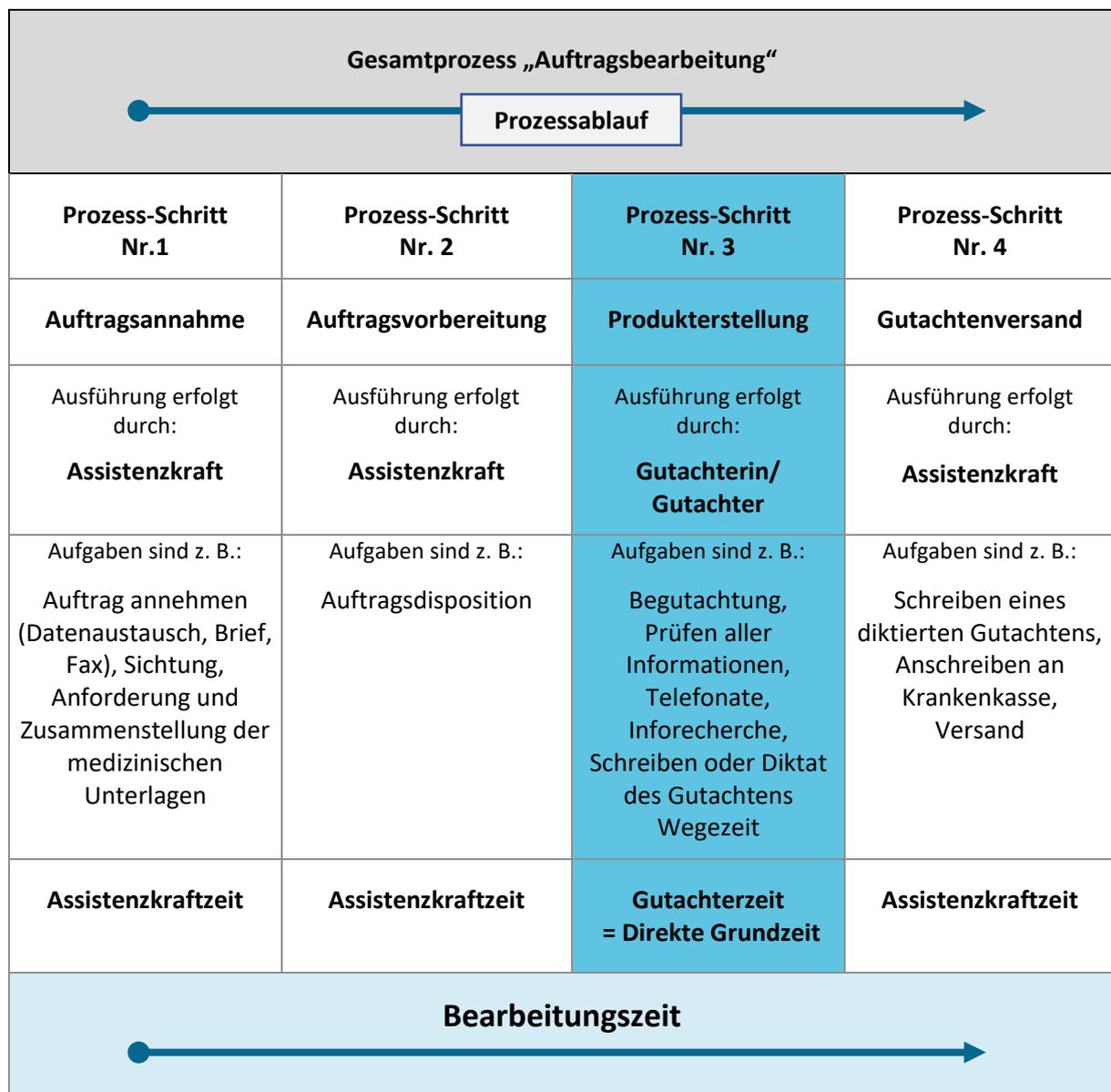
Bereits im Jahr 2010 wurde mit dem „Konzept Zeiterfassung – Eckpunkte einer Methodik für eine anlassbezogene Zeiterfassung in den Medizinischen Diensten“ den Medizinischen Diensten das methodische Vorgehen zur Erhebung gutachterlichen Zeitaufwands zur Verfügung gestellt. Im Jahr 2017 wurde das Konzept überarbeitet und es wird durch diese Version erneut ersetzt.

## 2 Direkte Grundzeit

Der Personalbedarf wird von den Medizinischen Diensten anhand aufgabenbezogener Richtwerte ermittelt. Um diese Richtwerte berechnen zu können, sind von den einzelnen Medizinischen Diensten in den Ländern „direkten Grundzeiten“ zu erheben und jährlich an den Medizinischen Dienst Bund zu melden. Diese „direkte Grundzeiten“ entsprechen dem gutachterlichen Zeitaufwand, der im Rahmen der prozessualen Auftragsbearbeitung entsteht.

### 2.1 Prozess „Auftragsbearbeitung“

Im Gesamtprozess „Auftragsbearbeitung“ entsteht Zeitaufwand im Assistenzkraft- und Gutachterbereich innerhalb verschiedener Prozess-Schritte. Vereinfacht lässt sich der Gesamtprozess mit den einzelnen Prozess-Schritten wie folgt darstellen.



---

Aktuell (Stand Oktober 2022) sind ausschließlich die von den einzelnen Medizinischen Diensten dokumentierten Gutachterzeiten (direkte Grundzeiten) für intern erstellte Produkte des Prozess-Schritts „Produkterstellung“ Nr. 3 an den Medizinischen Dienst Bund zu melden. Die Zeiten der Assistenzkräfte Prozess-Schritte 1, 2 und 4 werden nicht gemeldet.

Eine Definition der Tätigkeiten für die Produkterstellung im gutachtlichen Bereich (Prozess-Schritt Nr. 3) ist im Katalog der Produkte der Medizinischen Dienste eindeutig definiert:

### Auszug aus dem Katalog der Produkte der Medizinischen Dienste

*Klassifikation sozialmedizinischer Leistungen nach Produktgruppen  
Gültig ab 1. Januar 2023  
In der Fassung vom 26. Oktober 2022*

*„3.2 Bestandteile der Produkterstellung, Seite 6*

*Einheitliche Produktdefinitionen sind eine wesentliche Grundlage für ein gemeinsames Berichtswesen und die Möglichkeit von Vergleichen. Unabdingbare Voraussetzung ist hierfür eine einheitliche Definition der gutachterlichen Leistungen. Dazu gehören sowohl die quantitative Erfassung als auch eine Dokumentation des zeitlichen Aufwands. Erforderlich ist immer eine genaue Festlegung des Umfangs der Tätigkeiten, welche bei der Zeiterfassung einzubeziehen bzw. auszuschließen sind.*

*In Abhängigkeit vom Produkt werden folgende Prozessschritte - sofern angefallen - einbezogen:*

- *Die Bewertung der Unterlagen durch die/den Gutachter/in*
- *Das Gespräch mit dem Versicherten und Angehörigen*
- *Das Einholen von Stellungnahmen bei Fachgutachtern*
- *Das Einholen weiterer Informationen z. B. bei Leistungserbringern, Kostenträgern*
- *Literaturrecherchen*
- *Die Untersuchung des Versicherten*
- *Schreibearbeiten der Gutachterin/des Gutachters im Zusammenhang mit der Gutachtenerstellung*
- *Diktat, Überprüfung und Korrekturen des Gutachtens*
- *Die Freigabe des Gutachtens*
- *Wegezeit*

*Gutachtlich tätig sind z.B.:*

- *Ärztinnen und Ärzte*
- *Nichtärztliches Personal in Heil- und Gesundheitsberufen (z.B. Zahnärztinnen und Zahnärzte, Psychologinnen und Psychologen, Apothekerinnen und Apotheker, Orthopädietechnikerinnen und Orthopädietechniker, Orthopädienschuhmacherinnen und Orthopädienschuhmacher...)*
- *Pflegefachkräfte*
- *Kodierfachkräfte*

*Zusätzlich zur Begutachtung können für die Gutachterin/den Gutachter administrative Tätigkeiten anfallen, die nicht zur Produkterstellung gehören, wie z. B.*

- *Routenplanung*
- *Statistische Erfassung*
- *Rechnungsstellung (z.B. bei Begutachtungen für Dritte)*

---

*Nicht erfasst werden alle Aufgaben, die durch Assistenzkräfte erbracht werden.“*

## 2.2 Abgrenzung Kodierfachkraft / Kodierassistenz

Als Kodierfachkraft zählt gutachtlich tätiges Personal, welches Kodierungen oder Begutachtungstätigkeiten ausführt. Folgende inhaltliche Tätigkeiten werden z. B. durch Kodierfachkräfte ausgeführt.

- Prüfung der Kodierung
- Indikationsprüfung
- Verweildauerprüfung
- Prüfung von Notwendigkeit und Dauer der Krankenhausbehandlung
- Vorbereitung und Teilnahme an vor Ort Prüfungen (keine reine Schreibtätigkeit)
- Teilnahme an Strukturprüfungen und Qualitätskontrollen im Rahmen der MD-QK-Richtlinie

Im Gegensatz dazu führen Kodierassistenzen logistische, nicht gutachtliche Arbeiten aus.

## 2.3 Zeitkomponenten

Ausgehend vom beschriebenen Gesamtprozess „Gutachtenerstellung“ sind zwei Zeitkomponenten definitorisch voneinander abzugrenzen:

### 2.3.1 Bearbeitungszeit

Bearbeitungszeit ist die Summe aller für die einzelnen Prozessschritte aufgewandten Zeiten für die Erstellung eines Produktes, gemessen in Minuten oder Stunden. Die Zeiten in den einzelnen Prozessschritten können sowohl durch Assistenzkräfte als auch durch Gutachterinnen und Gutachter erbracht werden.

### 2.3.2 Gutachterzeit

Gutachterzeit ist der Teil der Bearbeitungszeit, die ein oder mehrere Gutachterinnen und Gutachter für die Erstellung eines Produktes benötigen.

#### 2.3.2.1 Wegezeit

Die Wegezeit ist Bestandteil der Gutachterzeit. Bei Begutachtungen, die nicht in der Beratungsstelle (analog: nicht am häuslichen Schreibtisch) stattfinden, umfasst sie die Zeit für die Anreise zum Begutachtungsort und die Rückreise vom Begutachtungsort bzw. Weiterreise zur / zum nächsten Versicherten. Als Ausgangsort und Ziel der Rückkehr ist der betriebliche Arbeitsplatz, ggf. auch der häusliche Arbeitsplatz bei mehreren Auswärtsterminen an einem Tag ggf. auch der Ort des vorherigen Termins zu wählen. Die Wegezeit beginnt an der Tür des Ausgangsortes und endet bei Betreten des Zielortes. Sie enthält dementsprechend Fahrzeit, aufgewendete Zeit zur Parkplatzsuche und Abstellen des Autos, benötigte Zeit zum Aufsuchen der Adresse und Wartezeiten bis zum Öffnen der Tür.

#### 2.3.2.2 Produkterstellungszeit

Zur Produkterstellungszeit gehört die eigentliche Begutachtung inkl. aller Vor- und Nachbearbeitungen. Dazu gehören Prüfen aller Informationen sowie Telefonate und anderweitige Recherche, das Diktat des Gutachtens oder das Schreiben des Gutachtens, sofern der Gutachter das selbst erledigt. Bei Hausbesuchen zum Beispiel beginnt die Produkterstellungszeit an der Haustür, weil schon beim Öffnen der Haustür erste Eindrücke gesammelt werden können.

---

## 3 Methoden der Zeitermittlung

Zur Ermittlung der Gutachterzeit können unterschiedliche Methoden der Zeiterfassung genutzt werden:

### 3.1 Permanente Zeiterfassung

Hierbei handelt es sich um eine Zeiterfassung im laufenden Betrieb. Die Zeiterfassung kann manuell, d.h. jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist für das Eintragen der Zeit für das Produkt im laufenden Betrieb verantwortlich (Selbstaufschreibung), oder technisch erfolgen. Hierbei zeichnet das System die Arbeit am Produkt selbständig auf.

### 3.2 Stichprobenhafte Zeiterfassung

Bei der stichprobenhaften Zeiterfassung werden Zeitwerte über einen begrenzten Zeitraum erfasst (Selbstaufschreibung). Die für diesen Zeitraum erhobenen Zeitwerte haben Gültigkeit bis zu nächsten Datenerhebung.

## 4 Erhebungs-Systematik

Da nach den aktuellen Maßgaben der beiden PBE-Richtlinien für die Berechnung der aufgabenbezogenen Richtwerte in vielen Arbeitsbereichen die Gutachterzeiten (direkte Grundzeiten) einfließen, ist eine umfassende Zeiterfassung auf Einzelprodukt-Ebene für alle Anlass- und Produktgruppen erforderlich. Ebenfalls müssen die Zeitaufwände für Beratungsleistungen der Produktgruppe III erfasst werden, damit Gutachterzeiten für eine umfassende Personalbedarfsermittlung zur Verfügung stehen.

Mögliche Wege der Ermittlung sind:

- **Ermittlung durch Zeiterfassung über alle betroffenen Gutachterinnen und Gutachter**
- Ermittlung durch Zeiterfassung durch eine festgelegte Gruppe innerhalb der betroffenen Gutachterinnen und Gutachter

**Für den Erhebungszeitraum sollten repräsentative Monate gewählt werden. Die Menge der eingehenden Aufträge sollte dem Jahresdurchschnitt entsprechen, die Erledigung ebenso. Ferienmonate sollten ebenso vermieden werden, wie Jahresanfangs- und Jahresendmonate.**

### 4.1 Erhebungsstruktur

Die folgende Darstellung zeigt wie die Datenerfassung der Gutachterzeit gegliedert sein kann, damit alle Gutachterzeiten erhoben werden können. Dieses Schema dient als Orientierung für den Detaillierungsgrad eines individuellen Erhebungsbogens zur Erfassung von Gutachterzeiten:

Anlassgruppe		GKV Produkte						
		PG S	PG I	PG II				
		Fallsteuerung	SFB fallabschließend	Kurzgutachten	Gutachten			
					nach Aktenlage		mit Befunderhebung	
im MD	Besuch				im MD	Besuch		
100	Arbeitsunfähigkeit							
200	Krankenhausleistungen							
300	Ambulante Leistungen							
400	Neue Methoden (NUB)							
500	Leistungen Vorsorge/Reha							
700	Hilfsmittel GKV							
900	Ansprüche Dritter							
000	Sonstige Anlässe							

SPV Produkte		
<b>Begutachtung zur Feststellung von Pflegebedürftigkeit</b>		
<b>Gutachten nach Hausbesuch</b>	Gutachten <sup>3</sup>	
	Widerspruchsgutachten	
<b>Gutachten nach Aktenlage (1):</b> Persönliche Befunderhebung nicht möglich oder nicht zumutbar <sup>1</sup>	Gutachten <sup>3</sup>	
	Widerspruchsgutachten	
<b>Gutachten nach Aktenlage (2):</b> Ausnahmebedingt aus sonstigen Gründen <sup>2</sup>	Gutachten <sup>3</sup>	
	Widerspruchsgutachten	
<b>Gutachten in Fällen mit verkürzter Begutachtungsfrist</b>	Kurzgutachten	
<b>Qualitätsprüfungen</b>		
<b>Qualitätsprüfungen in vollstationäre Pflegeeinrichtungen</b>	Regelprüfung	
	Anlassprüfung	
	Wiederholungsprüfung	
<b>Qualitätsprüfungen in ambulanten Pflegediensten</b>	Regelprüfung	
	Anlassprüfung	
	Wiederholungsprüfung	

<sup>1</sup> Nicht möglich bedeutet zum Beispiel, wenn die antragstellende Person verstorben ist oder wenn eine persönliche Begutachtung der antragsstellenden Person wegen einer stationären Hospizversorgung oder ambulanten Palliativversorgung nicht zumutbar ist. Vgl. Begutachtungsrichtlinie Kapitel 6.1.2

<sup>2</sup> Aktenlagen in Ausnahmefällen bei eindeutiger Informationslage. Vgl. Begutachtungsrichtlinie Kapitel 6.1.2

<sup>3</sup>Inklusive Erstgutachten (nach Eilbegutachtung); Gutachten nach Rückstufungsantrag; Gutachten nach Höherstufungsantrag; Wiederholungsbegutachtungen

Auch für die Produktgruppe III (Sozialmedizinische Beratung) werden Gutachterzeiten für die Personalbedarfsermittlung benötigt.

---

## 4.2 Datenerhebung

Die Datenermittlung bei einer Stichprobenerfassung kann mittels Erhebungsbogen bzw. in den jeweiligen Anwendungssystemen erfolgen. **Bevor die Zeiterfassung vollumfänglich gestartet wird, sollte eine Probe-Erfassung mit einer Testgruppe durchgeführt werden. Dies gibt die Möglichkeit, das Verfahren, die vorgesehenen Dokumente sowie die erfassten Zeiten nochmals zu überprüfen.**

## 4.3 Datenschutz

Die individuellen Vorgaben der einzelnen Medizinischen Dienste hinsichtlich des Datenschutzes (Personalvertretungs- und Betriebsverfassungsgesetz) sind zu berücksichtigen.