



Konsil: Hinzuziehung anderer Ärzte

2.4.03

Version 01

Änderungen gegenüber der letzten Fassung:

1 Ziel und Zweck

Klärung der Schnittstelle zwischen „Behandelndem Arzt“ und „Konsiliar“. Transparenz im Ablauf der Konsil-Anforderung. Ausführung eines Konsils am Tage der Anforderung, es sei denn, der Termin wird gesondert vereinbart.

2 Anwendung

Als „Behandelnder Arzt“ gilt immer der Direktor derjenigen Klinik, in der Patient aufgenommen ist. Der Direktor beauftragt mit der Behandlung die Assistenzärzte/ärztinnen der Klinik. Andere Ärzte können um Mitbehandlung gebeten werden. Die Mitbehandlung erfolgt formal als „Konsil“. Der Konsiliar berät und ist für den fachlichen Inhalt verantwortlich. Neben der kollegialen Abstimmung bleibt jedoch der Behandelnde Arzt verantwortlich für die Gesamtbehandlung des Patienten.

Jede Mitbehandlung ist eine ärztliche Leistung. Sie soll nachvollziehbar angefordert, ausgeführt, dokumentiert und zwischen den Kliniken abgerechnet werden. Dafür ist ein formaler Ablauf einzuhalten.

Jede röntgendiagnostische Leistung ist eine Konsiliar-Leistung. Röntgenleistungen werden über einen eigenen Vorgang abgefordert.

Anästhesie-Leistungen sind ebenfalls Mitbehandlungen. Sie werden über das Narkoseprotokoll dokumentiert.

3 Beschreibung des Ablaufes

3.1 Anmelden eines Konsils

Konsile (fachärztliche Untersuchungen, Mitbehandlungen) müssen schriftlich angefordert werden. Termine und Fragestellungen können mündlich, auch telefonisch abgeklärt werden, müssen dann aber zumindest stichwortartig schriftlich wiederholt werden.

Ein Konsil soll grundsätzlich über Fax angefordert werden. Dafür benennt jede Klinik für den Konsiliardienst eine Fax-Nummer.

Die Kliniken nennen eine Anlaufstelle, an der die Konsil-Anforderungen abgegeben werden sollen. (soll schrittweise abgelöst werden)

Die Klinik-Direktoren legen fest, wer die Assistenzärzte/-ärztinnen mit der Konsiliar-Tätigkeit beauftragt. Als Konsiliare sollen in der Regel Fach- oder Oberärzte eingesetzt werden. Die Zuständigkeit kann für einzelne Kliniken allgemein festgelegt werden. Für Vertretungen muss gesorgt werden.

3.2 Abwicklung

Die anfordernde Station generiert für den Patienten einen LES-Konsilsatz „Facharztuntersuchung / stationär“ und druckt ihn aus (zwei Blätter). . Es wird per Fax an die Konsil-Fax-Nummer (Anlaufstelle) der ausführenden Klinik geschickt. Konsil-Anforderungen an bestimmte Ärzte oder Ärztinnen können diesen direkt übermittelt werden. Die anfordernde Stelle soll Datum und Uhrzeit der Anforderung eintragen.

In der Anlaufstelle wird der Eingang mit Datum und Uhrzeit vermerkt. Der Konsilauftrag wird in eine Sammelliste eingetragen. Der Konsilauftrag wird an den zuständigen Konsiliar weitergeleitet.

Werden Konsil-Anforderungen direkt (also nicht über die Anlaufstelle) angenommen, soll die Dokumentation zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachgeholt werden.

Der Konsiliar muss entscheiden, ob er den Patienten in der anfordernden Klinik oder in seiner Poliklinik aufsuchen möchte. Jede Klinik soll eine allgemeine Regelung bekannt geben. Allgemein gilt, dass der Konsiliar den Patienten aufsucht. Ausnahmen sollen nur gemacht werden, wenn die Art der Untersuchung das erfordert.

Ist der Konsiliar nur in der Poliklinik einer Klinik tätig, sollen die Patienten selbstständig die Poliklinik aufsuchen. Transporte sollen nur angefordert werden, wenn der Patient nicht selbst gehfähig ist.

Der Konsiliar nennt einen Termin, zu dem der Patient ihn aufsuchen soll (Poliklinik) oder auf der Station aufgesucht wird.

Muss der Patient transportiert werden, organisiert die Station einen den Transport nach Abstimmung mit dem Konsiliar.

Untersuchungsbefunde, verordnete Maßnahmen, Medikationen und Empfehlungen sollen auf dem Formblatt „Facharztuntersuchung (Konsiliartätigkeit)“ aufgezeichnet werden. Längere Befunde können auf einer Anlage aufgezeichnet werden. Die Anlage muss auf dem Formular genannt werden. Durchschreibesätze sollen schrittweise zurückgezogen werden. Für eine doppelte Ablage sollen die Aufzeichnungen des Konsiliars kopiert werden.

Der Konsiliar soll die Aufzeichnungen über seine Tätigkeit mit Datum und Uhrzeit des Konsils versehen und unterschreiben. für Rückfragen müssen der Name in Klarschrift, Telefonnummer und Pieper angegeben werden.

3.3 Verrechnung von Konsiliar-Leistungen

Abtlg. Leistungserfassung/Verrechnung verrechnet die Leistungen zwischen den Kliniken. Grundlage der Verrechnung sind die Angaben auf dem Formular „Facharztuntersuchung/stationär“. Die Leistung kann nur verrechnet werden, wenn die Seite 2 des Formulars vom Konsiliar ausgefüllt und an die Abtlg. geschickt wird. Durch die Betriebsorganisation wird eine Verrechnung der Konsiliarleistungen zwischen den Kliniken aufgebaut. Ein Formular (siehe Anlage) liegt vor. Abrechnungsgrundlage ist die für das Konsil aufgewendete Arbeitszeit.

Geplant ist die Anforderung über das LES im order-entry-Verfahren.

4 Dokumentation

4.1 Medizinische Aufzeichnungen

Konsile bei stationären Patienten werden auf dem weißen Vordruck über Fax angefordert, Bei ambulanten Patienten wird wie bisher mit dem blauen Vordruck „Facharztuntersuchung“ (Neuregelung: Kennzeichnung durch großen Buchstaben „a“?) angefordert. Der Untersuchungsbefund und die konsiliarärztlichen Empfehlungen werden auf dem Formular aufgezeichnet. Bitte nicht die Rückseite benutzen! (Verfilmung!). (wird neu geregelt)

Das Original wird in der Patientenakte abgeheftet. Eine Kopie wird in der Klinik des Konsilers abgelegt. Wenn die Konsile nicht in eine fortlaufende Sammelliste eingetragen werden, müssen die Konsilscheine durchnummeriert abgelegt werden, um die Vollständigkeit zu belegen.

Die Konsile können auch in der EDV aufgezeichnet werden. Die konsiliarisch tätige Klinik muss in jedem Fall eine Archivierung der Leistungsnachweis sicherstellen, am besten durch Ausdruck der Aufzeichnungen und Ablage in einem Konsil-Ordner.

4.2 Leistungsdokumentation

(wird durch Abtlg. noch präzisiert)

5 Ressourcen

5.1 Zeitbedarf

Ziel ist, dass in der Regel die Konsile am gleichen Tag, spätestens am nächsten durchgeführt werden. Muss die Konsilanforderung auf eine Warteliste gesetzt werden, muss die anfordernde Stelle darüber verständigt werden. Ein noch akzeptabler Zeitpunkt für die Konsiliartätigkeit soll vereinbart werden.

Die Konsilzeit wird inklusiv Wegezeit auf der Leistungserfassungsseite für den jeweiligen Bereich dokumentiert. Der Zeitpunkt der Leistungserbrin-

gung (Stunde – Tag – Monat – Jahr) muss oben rechts auf dem Schein markiert werden. Eine Addition der Zeiten ist bis maximal vier Stunden möglich.

6 Zuständigkeit, Qualifikation

Klinikdirektor: Benennung einer Anlaufstelle für Konsile (Fax-Nummer)

Anlaufstelle: Ordnung der Konsilanforderung nach Eingang, Kontrolle über Erledigung, Eintragung in eine Sammelliste

Konsiliar: in der Regel Oberärzte oder Fachärzte, am Wochenende und außerhalb der Dienstzeit auch von diensthabenden Ärzten

Konsiliar: Dokumentation der Leistung

7 Hinweise und Anmerkungen

Die Konsiliar-Tätigkeit ist in vielen Kliniken nicht unerheblich. Empfohlen wird eine statistische Auswertung des Leistungsumfanges.

8 Mitgeltende Unterlagen

8.1 Literatur

8.2 Begriffe

Konsil

Auf Wunsch des behandelnden Arztes oder des Patienten ausgeführte Mitbehandlung durch einen Arzt einer anderen Fachrichtung

9 Anlagen

Anlage 1: Anforderungsformular

Anlage 2: Berichtsformular

Anlage 3: Liste der Anlaufstellen für Konsilanforderungen