

Der Verbraucher soll es einfacher haben und transparenter. Anhand von Schulnoten soll er erkennen können, wie gut ein Ambulanter Dienst oder eine Senioreneinrichtung ist. 49 Fragen ambulant und 82 Kriterien stationär umfasst der Prüfkatalog, den der MDK in den Einrichtungen abarbeiten muss. Am Ende steht eine Schulnote. Diese wird im Internet veröffentlicht und natürlich in der Einrichtung ausgehängt. Problematisch wird es allerdings, wenn die Note nicht gut ausfällt.

- Wie können Sie sich und Ihre Mitarbeiter auf die Überprüfung durch den MDK vorbereiten?
- Was müssen Sie wissen?
- Was sollten Sie tun – und was lieber nicht?

Hier kommt das unverzichtbare Buch für alle, denen ihre Schulnote nicht einerlei ist. Jedes Bewertungskriterium wird benannt, jeder Tipp verbessert die unumgängliche Vorbereitung auf den Besuch des MDK.

Dieses kompakte Buch ist selbstverständlich nicht nur für die Vorbereitung auf den MDK-Besuch interessant. Mit diesen Tipps können Einrichtungen ganz entscheidende Verbesserungen vornehmen. Kurzum: Dieses Buch gehört in jede Einrichtung!

#### Die Autorinnen:

Jutta König ist Altenpflegerin, Pflegedienst- und Heimleitung, Wirtschaftsdiplombetriebswirtin Gesundheit (VWA), Sachverständige bei verschiedenen Sozialgerichten im Bundesgebiet sowie beim Landessozialgericht in Mainz, selbständige Unternehmensberaterin, Dozentin in den Bereichen SGB XI, SGB V, BSHG, Heimgesetz und Betreuungsrecht.

Manuela Raiß ist Altenpflegerin, MScN Pflegewissenschaft und Pflege-Management (Dipl FH) und selbstständig als Pflegesachverständige und Qualitätsbeauftragte tätig.

ISBN 978-3-89993-756-5



9 783899 937565



König · Raiß

100 Tipps für die MDK-Prüfung

P F L E G E  
L E I C H T



Jutta König · Manuela Raiß

# 100 Tipps für die MDK-Prüfung



BRIGITTE KUNZ VERLAG

Jutta König · Manuela Reiß

100 Tipps für die MDK-Prüfung

»Will die Schwester nicht wie bisher Amboß sein,  
muß sie eiligst anfangen, Hammer zu werden  
und ihr Geschick nicht willenlos aus den Händen  
anderer zu nehmen, sondern es selbst zu gestalten.«

Agnes Karll (1889)

Jutta König · Manuela Reiß

# 100 Tipps für die MDK-Prüfung



BRIGITTE KUNZ VERLAG

## **Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek**

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.ddb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-89993-756-5

## **Anschriften der Autorinnen:**

Jutta König	Manuela Raiß RbP MScN
Pflege-Prozess-Beratung	Starenweg 2
Untere Albrechtstraße 12	55218 Ingelheim
65185 Wiesbaden	

## **Die Autorinnen:**

Jutta König ist Altenpflegerin, Pflegedienst- und Heimleitung, Wirtschaftsdiplombetriebswirtin Gesundheit (VWA), Sachverständige bei verschiedenen Sozialgerichten im Bundesgebiet sowie beim Landessozialgericht in Mainz, Unternehmensberaterin, Dozentin in den Bereichen SGB XI, SGB V, Heimgesetz und Betreuungsrecht.

Manuela Raiß ist Altenpflegerin, MScN Pflegewissenschaft und Pflegemanagement (Dipl FH) und selbstständig als Pflegesachverständige und Qualitätsbeauftragte tätig.

**Mehr wissen – besser pflegen!**

**pflegen-online.de**

Besuchen Sie unser Pflegeportal im Internet.

Brigitte Kunz Verlag

© 2010 Schlütersche Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG,  
Hans-Böckler-Allee 7, 30173 Hannover

Alle Angaben erfolgen ohne jegliche Verpflichtung oder Garantie des Autors und des Verlages. Für Änderungen und Fehler, die trotz der sorgfältigen Überprüfung aller Angaben nicht völlig auszuschließen sind, kann keinerlei Verantwortung oder Haftung übernommen werden. Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden. Die im Folgenden verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen stehen immer gleichwertig für beide Geschlechter, auch wenn sie nur in einer Form benannt sind. Ein Markenzeichen kann warenrechtlich geschützt sein, ohne dass dieses besonders gekennzeichnet wurde.

Satz: PER Medien+Marketing GmbH, Braunschweig

Druck: Druck Thiebes GmbH, Hagen

# Inhalt

<b>Aufbau des Buches</b> .....	9
<b>Ausfüllanleitung</b> .....	9
<b>Die 100 Tipps</b> .....	10
1. Tipp: Legen Sie einen MDK-Ordner für die Prüfungsunterlagen an .....	10
2. Tipp: Im Ambulanten Dienst brauchen Sie einen speziellen Ordner für die Prüfungsunterlagen .....	11
3. Tipp: Im stationären Dienst brauchen Sie einen speziellen Ordner für die Prüfungsunterlagen .....	13
4. Tipp: Vergleichen Sie die Vorgaben und Fragen der QPR 2009 mit denen der Transparenzvereinbarung .....	14
5. Tipp: Setzen Sie das Hygienemanagement um .....	15
6. Tipp: Verfassen Sie schriftliche Verfahrensanweisungen für das Verhalten in Notfällen .....	16
7. Tipp: Archivieren Sie die Fortbildungsnachweise der Mitarbeiter .....	17
8. Tipp: Setzen Sie ein Einarbeitungskonzept für Ihre neuen Mitarbeiter um .....	18
9. Tipp: Verfolgen Sie die Auswahl der zu visitierenden Pflegebedürftigen .....	19
10. Tipp: Unterstützen Sie auch die Einbeziehung privat Versicherter in die Prüfung .....	20
11. Tipp: Lassen Sie sich bei anlassbezogener Versichertenauswahl den Anlass erläutern .....	21
12. Tipp: Fertigen Sie Kopien von Unterlagen nur an, wenn es erforderlich ist .....	22
13. Tipp: Informieren Sie sich über die Qualifikation der MDK-Gutachter .....	23
14. Tipp: Begleiten Sie die MDK-Gutachter während der Prüfung .....	24
15. Tipp: Lassen Sie die Prüfer nicht mit Unterlagen und Dokumenten allein .....	25
16. Tipp: Verwahren und führen Sie ein einheitliches Pflegedokumentationssystem .....	25
17. Tipp: Legen Sie fest, wann Leistungen zeitnah zu dokumentieren sind .....	26
18. Tipp: Belegen Sie einen differenzierten Umgang mit der Pflegeplanung .....	28
19. Tipp: Führen Sie Nachweise bei elektronischer Dokumentation .....	30
20. Tipp: Legen Sie die Häufigkeit von Eintragungen im Pflegebericht fest .....	31
21. Tipp: Besprechen Sie alle möglichen Prüffragen vor der Prüfung .....	33
22. Tipp: Ermöglichen Sie eine Befragung der Mitarbeiter in der Prüfungssituation .....	34
23. Tipp: Sichern Sie den Kenntnisstand der Mitarbeiter zum Pflegekonzept .....	35
24. Tipp: Sichern Sie eine Bezugspflege .....	36
25. Tipp: Beachten Sie das Einsichtsrecht der Prüfer in Personalakten .....	37

26. Tipp: Beachten Sie den Datenschutz .....	38
27. Tipp: Belegen Sie die notwendigen Informationen des Dienstplans .....	39
28. Tipp: Halten Sie Tourenpläne vor .....	41
29. Tipp: Beziehen Sie Angehörige in die Prüfung mit ein .....	41
30. Tipp: Belegen Sie die Qualifikation der leitenden Pflegeleitung .....	42
31. Tipp: Belegen Sie die Qualifikation der stellvertretenden Leitungskräfte .....	43
32. Tipp: Legen Sie fest, wo Unterlagen archiviert werden (QM-Handbuch) .....	44
33. Tipp: Bestimmen Sie die Struktur Ihres QM-Handbuchs .....	45
34. Tipp: Benennen Sie verantwortliche Personen für das Qualitätsmanagement ..	46
35. Tipp: Beachten Sie die Auswirkungen von Beschwerden .....	47
36. Tipp: Sichern Sie die Erreichbarkeit der Pflegeleitung im Ambulanten Dienst ...	48
37. Tipp: Weisen Sie den Umgang mit Expertenstandards nach (allgemein) .....	49
38. Tipp: Weisen Sie den Umgang mit Expertenstandards nach (Strukturqualität) ..	50
39. Tipp: Weisen Sie den Umgang mit Expertenstandards nach (Prozessqualität) ...	51
40. Tipp: Weisen Sie den Umgang mit Expertenstandards nach (Ergebnisqualität) ..	51
41. Tipp: Sichern Sie den Kenntnisstand Ihrer Mitarbeiter in der Anwendung von Expertenstandards .....	52
42. Tipp: Weisen Sie den PDCA-Zyklus nach .....	54
43. Tipp: Weisen Sie den Umgang mit Pflegevisiten nach .....	55
44. Tipp: Sichern Sie die Informationsweitergabe .....	56
45. Tipp: Klären Sie die Verordnung von Behandlungspflege bei Ambulanten Diensten .....	57
46. Tipp: Erstellen Sie eine Übersicht der Risikopotenziale .....	58
47. Tipp: Informieren Sie Angehörige und Betreuer über vorhandenes Risiko- potenzial bei den Versicherten .....	59
48. Tipp: Geben Sie notwendige Informationen an Pflegebedürftige, Angehörige, Betreuer weiter .....	61
49. Tipp: Erheben Sie das Risiko für Dekubitalulzera .....	63
50. Tipp: Sichern Sie den fachlichen Umgang mit Dekubitalulzera und chronischen Wunden .....	65
51. Tipp: Verwenden Sie weder Melkfett noch Bettfelle .....	68
52. Tipp: So gehen Sie mit dem Thema »Sturzprophylaxen« am besten um .....	69
53. Tipp: Setzen Sie Sturzprophylaxen sinnvoll ein .....	69
54. Tipp: So gehen Sie mit Stürzen am besten um .....	71
55. Tipp: Der richtige Umgang mit dem Thema »Inkontinenz« ist die individuelle Darstellung von Ressourcen und Problemen .....	73
56. Tipp: Gehen Sie mit dem Thema »Inkontinenz« sorgfältig um und beraten Sie Ihre Kunden und deren Angehörige .....	75

57. Tipp: Wenden Sie bei Schmerzpatienten ein sinnvolles Schmerzmanagement an	78
58. Tipp: Verwenden Sie ein Assessmentinstrument zur Schmerzerfassung	79
59. Tipp: Der Umgang mit Kontrakturen und Menschen mit Kontrakturgefahr bedarf besonderer Sorgfalt	80
60. Tipp: Unterscheiden Sie genau zwischen Spastiken und Kontrakturen	82
61. Tipp: Stellen Sie rund um die Uhr ausreichend Nahrungsmittel und Getränke bereit	83
62. Tipp: Sie sollten den BMI nicht überbewerten – Achten Sie stationär besser auf den Gewichtsverlauf	85
63. Tipp: Achten Sie im ambulanten Bereich auf die Zuständigkeit im Bereich Ernährung und binden Sie Angehörige mit ein	87
64. Tipp: Stellen Sie stationär immer mehrere Getränke zur Auswahl bereit	89
65. Tipp: Der Flüssigkeitsbedarf ist sehr individuell	90
66. Tipp: Im ambulanten Bereich sollten Sie bei der Flüssigkeitszufuhr vor allem beraten	92
67. Tipp: Mit einer guten Mundhygiene lassen sich viele Probleme beheben	93
68. Tipp: Gehen Sie auf die persönlichen Wünsche zur Körperpflege ein	94
69. Tipp: Es muss nicht immer ein Vollbad sein	95
70. Tipp: Binden Sie Angehörige in die Betreuungssituation mit ein	96
71. Tipp: Eine Biografie ist mehr als nur Lebensdaten	97
72. Tipp: Der Pflegebedürftige entscheidet, ob der MDK ihn befragt	100
73. Tipp: Pflegebedürftige mit gerontopsychiatrischer Veränderung können nicht immer befragt werden	101
74. Tipp: Kundenbefragungen beeinflussen nicht die Gesamtnote der Einrichtung	101
75. Tipp: Jede Einrichtung hat die Wahl zwischen Verblistern und dem Stellen von Medikamenten	102
76. Tipp: Jegliche Behandlungspflege unterliegt einer ärztlichen Anordnung	103
77. Tipp: Ärztliche Verordnungen sollten besser schriftlich vorliegen	105
78. Tipp: Helfen Sie den Ärzten bei der eindeutigen Formulierung der Bedarfsmedikation	106
79. Tipp: Gehen Sie sorgfältig mit Medikamenten um	108
80. Tipp: Führen Sie eine aktuelle Handzeichenliste	109
81. Tipp: Jeder Mensch hat das Recht, sich selbst zu schaden	110
82. Tipp: Die Lebensqualität hängt oft von der Selbstbestimmung ab	113
83. Tipp: Ermitteln Sie das Wohlbefinden Ihrer Kunden über genaue Beobachtung	114
84. Tipp: Freiheitsentziehende Maßnahmen sollten das letzte Mittel der Wahl sein	115
85. Tipp: Beschäftigungsangebote müssen alltagsnah sein	116



86. Tipp: Integrieren Sie die Angehörigen in der Pflege und legen Sie dar, wie sie sich beteiligen können .....	117
87. Tipp: Gegenüber Angehörigen gibt es keine zwingende Informationspflicht ....	118
88. Tipp: Bei der sinnvollen Milieugestaltung entscheidet die Reaktion der demenziell Erkrankten .....	119
89. Tipp: Probieren Sie bei der Nahrungsaufnahme oder der Getränkezufuhr neue Wege aus .....	120
90. Tipp: Lesen Sie den Prüfbericht aufmerksam durch und erstellen Sie einen Maßnahmenplan .....	120
91. Tipp: Die Veröffentlichung der Prüfnoten wird immer noch kritisch gesehen ...	122
92. Tipp: Melden Sie höhere Pflegestufen im ambulanten Bereich sofort .....	123
93. Tipp: Für Menschen mit eingeschränkter Alltagskompetenz gibt es mehr Leistungen .....	124
94. Tipp: Bleiben Sie bei den Begutachtungsrichtlinien stets auf dem Laufenden ...	125
95. Tipp: Nutzen Sie das Heimverzeichnis der BIVA .....	126
96. Tipp: Sie können den Prüfbericht im Internet kommentieren .....	127
97. Tipp: Achten Sie auf die richtige E-Mail-Adresse .....	127
98. Tipp: Achten Sie auf die Pflegekärtchen .....	128
99. Tipp: Achten Sie auf den benannten »Mangel« .....	129
100. Tipp: Wählen Sie die richtige Variante für den jeweiligen Kritikpunkt .....	130
<b>Literatur</b> .....	132
<b>Register</b> .....	134

# Aufbau des Buches

## Ausfüllanleitung

Die Ausfüllanleitung zur QPR (Qualitätsprüfungsrichtlinien) erschien am 30. Juni 2009. Bei relevanten Punkten wird auf die bereits beschlossene Ausfüllanleitung der PTVS & PTVA (Pflegetransparenzvereinbarung stationär & Pflegetransparenzvereinbarung ambulant) Bezug genommen.

### Verweis je Tipp:

Vor jeder Erläuterung eines Tipps findet sich der Verweis auf die Literatur.

- QPR (Qualitätsprüfungsrichtlinien) 2009 stationär: MDK-Anleitung zur Prüfung der Qualität nach den § 114 ff. SGB XI in der stationären Pflege vom 27. August 2009
- QPR (Qualitätsprüfungsrichtlinien) 2009 ambulant: MDK-Anleitung zur Prüfung der Qualität nach den § 114 ff. SGB XI in der ambulanten Pflege vom 10. November 2009
- MDS (2008): PTVS – Pflegetransparenzvereinbarung stationär, inkl. Anlage 1 bis 4
- MDS (2009): PTVA – Pflegetransparenzvereinbarung ambulant, inkl. Anlage 1 bis 4

Es werden innerhalb der Tabelle auf die zugehörigen Kriterien innerhalb der Prüfrichtlinie verwiesen und die Fragen des MDK benannt.

QPR 2009, stationär bzw. ambulant	PTVS & PTVA	Fragen
1.5		Von der Pflegeeinrichtung zur Prüfung vorgelegte Unterlagen?
10.1.e	50	Gibt es Maßnahmen zur Kontaktpflege zu den Angehörigen?
10.9/14.4	54	Gibt es ein Angebot zur Sterbebegleitung auf der Basis eines Konzeptes?

Am Ende eines jeden Tipps findet sich ein kurzes Fazit.

# Die 100 Tipps

## 1. Tipp: Legen Sie einen MDK-Ordner für die Prüfungsunterlagen an

QPR 2009, stationär bzw. ambulant	PTVS & PTVA	Fragen
1.5		Von der Pflegeeinrichtung zur Prüfung vorgelegte Unterlagen?
10.1.e	50	Gibt es Maßnahmen zur Kontaktpflege zu den Angehörigen?
10.9/14.4	54	Gibt es ein Angebot zur Sterbebegleitung auf der Basis eines Konzeptes?

Jede Einrichtung kann die zur Prüfung vorzulegenden Unterlagen vorbereiten. Eine Zusammenstellung der Unterlagen<sup>1</sup>, z.B. in einem Ordner, ermöglicht es, auch während einer Prüfung mit Ruhe und Bedacht die jeweils vom Prüfer erfragten Dokumente griffbereit zu haben. Die einzelnen Unterlagen in Kopie oder mit einem Verweis auf den Aufbewahrungsort, abgeteilt durch Trennblätter vorzuhalten, unterstützt auch stellvertretende Leitungskräfte in der Prüfungssituation. Es entfällt das zeitraubende Suchen.

Ergänzen Sie die in der QPR genannten Unterlagen um den Verweis auf Konzepte, die im Rahmen der PTVS<sup>2</sup> noch mit aufgenommen wurden. Ergänzend sind je nach erbrachter Dienstleistung weitere Unterlagen vorzuhalten. Auch diese sollten, vorbereitend in einem Ordner ›MDK‹, trägerspezifisch zusammengestellt werden.

<sup>1</sup> siehe Anlage 2 zur QPR 2009 Pkt. 1.5

<sup>2</sup> Konzept zur Kontaktpflege zu den Angehörigen, Sterbekonzept, z.B. T 54/T 50 im PTVA bzw. PTVS

## 2. Tipp: Im Ambulanten Dienst brauchen Sie einen speziellen Ordner für die Prüfungsunterlagen

Ein gut vorbereiteter Ordner hilft auch den Mitarbeitern, die bei Abwesenheit der Leitung die Prüfung begleiten müssen. Denn Prüfungen sind immer unangemeldet und der Chef ist nicht immer im Haus.

Vergleichen Sie die Vorgaben und Fragen der QPR 2009 mit denen der PTVS/PTVA.

Mit den Transparenzfragen allein lässt sich die Qualitätsprüfung nicht umfassend vorbereiten und bestehen.

## 2. Tipp: Im Ambulanten Dienst brauchen Sie einen speziellen Ordner für die Prüfungsunterlagen

QPR 2009, stationär bzw. ambulant	PTVS & PTVA	Fragen
1.5		Von der Pflegeeinrichtung zur Prüfung vorgelegte Unterlagen?

Das Inhaltsverzeichnis eines MDK-Ordners ist individuell zu ergänzen:

- Aufstellung über die Anzahl aller versorgten Personen (SGB XI, SGB V, Selbstzahler, Sonstige) sowie die Pflegestufendifferenzierung der Leistungsempfänger nach SGB XI mit Datum
- Aufstellung über die Anzahl der Pflegebedürftigen mit:
  - Wachkoma
  - Beatmungspflicht
  - Dekubitus
  - Blasenkatheter
  - PEG-Sonde
  - Fixierung
  - Kontraktur
  - vollständiger Immobilität
  - Tracheostoma
  - MRSA
  - Diabetes mellitus
- Versorgungsvertrag des Pflegedienstes/Strukturerhebungsbogen
- Blanko-Pflegevertrag

- Ausbildungsnachweis der verantwortlichen Pflegefachkraft
- Weiterbildungsnachweis der verantwortlichen Pflegefachkraft
- Ausbildungsnachweis der stellvertretenden verantwortlichen Pflegefachkraft
- Pflegebezogene Ausbildungsnachweise der pflegerischen Mitarbeiter
- Aufstellung aller in der Pflege tätigen Mitarbeiter mit Name, Berufsausbildung und Beschäftigungsumfang
- Aktuelle Handzeichenliste
- Liste der vom Pflegedienst vorgehaltenen Pflegehilfsmittel/Hilfsmittel
- Dienstpläne
- Touren-/Einsatzpläne
- Organigramm
- Pflegeleitbild
- Pflegekonzept
- Pflegedokumentationssystem
- Stellenbeschreibungen
- Nachweise über Pflegevisiten
- Nachweise über Fallbesprechungen
- Nachweise über Informationsweitergabe
- Nachweise über Dienstbesprechungen
- Konzept zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Fortbildungsplan
- Nachweise interne Fortbildung
- Nachweise externe Fortbildung
- Nachweise zum einrichtungsinternen Qualitätsmanagement
- Nachweise externes Qualitätsmanagement
- Leitlinien/Richtlinien/Standards
- Hygienestandard/-plan/-konzept
- Konzept zum Beschwerdemanagement
- Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Notfällen

Legen Sie einen Ordner mit allen Unterlagen an, die Sie bei der MDK-Prüfung auf jeden Fall benötigen. Das macht einen professionellen Eindruck und schafft in der Aufregung der unangemeldeten Prüfung Struktur.