



14 Gesundheit

Zusammenfassung der Fragen des Antragsformulars eMedClassCod zur Weiterentwicklung der Operationsklassifikation CHOP und der Schweizerischen Kodierungsrichtlinien

Mai 2024

Neuchâtel, 2024

Herausgeber:	Bundesamt für Statistik (BFS)	Layoutkonzept:	Sektion PUB
Auskunft:	chopanttraege@bfs.admin.ch	Download:	www.statistik.ch
Redaktion:	Bereich Medizinische Klassifikationen	Copyright:	BFS, Neuchâtel 2024
Inhalt:	Bereich Medizinische Klassifikationen		Wiedergabe unter Angabe der Quelle für nichtkommerzielle Nutzung gestattet
Themenbereich:	14 Gesundheit		
Originaltext:	Deutsch		
Übersetzung:	Sprachdienste BFS		

Fragen für einen Antrag zur Weiterentwicklung der Operationsklassifikation CHOP und der Schweizerischen Kodierrichtlinien

1 Fragen zu «Thema des Antrags»

1 Thema des Antrags

ID des Antrags

A2023-0010

Titel * *

Kodierungsinstrument * *

CHOP

Kodierrichtlinien

⇒ Angabe des Antragstitels und Auswahl des betroffenen Kodierungsinstruments.

2 Fragen zu «Organisation für den Inhalt des Antrags»

2 Organisation für den Inhalt des Antrags

Antragsberechtigte Organisation * *

FMH

GDK

H+

Versicherer

MTK

SwissDRG AG

Antragstellende Organisation/Institution *

Bitte auswählen

E-Mail-Adresse des Präsidenten oder des Tarifelegierten der Fachgesellschaft bzw. des Dachverbandes *

(Es können nur Anträge mit der Angabe der E-Mail-Adresse des Präsidenten oder Tarifelegierten der Fachgesellschaften bzw. Dachverbände von der FMH berücksichtigt werden.)

⇒ Bei der Auswahl der antragsberechtigten Organisationen «FMH» oder «H+» muss durch ein Dropdown-Menü die antragstellende Organisation/Institution, resp. der Spitaltyp ausgewählt werden. Ebenfalls muss die E-Mail-Adresse des Präsidenten oder des Tarifelegierten der Fachgesellschaft bzw. des Dachverbandes, resp. der Spitaldirektion oder des Tarifelegierten angegeben werden.

3 Fragen zu «Weitere betroffene Fachgebiete»

3 Weitere betroffene Fachgebiete

Sind abgesehen vom Fachgebiet der antragstellenden Institution/Fachgesellschaft noch weitere Fachgebiete betroffen? *

Die antragstellende Institution/Fachgesellschaft hat alle weiteren vom Antrag betroffenen Institutionen/Fachgesellschaften informiert. Die Inhalte des Antrags werden von den ebenfalls betroffenen Institutionen/Fachgesellschaften gutgeheißen. Zur Koordination sind die Antragsinhalte klar und eindeutig beschrieben. Der Antrag gilt als nicht konsolidiert, wenn die ebenfalls betroffenen Institutionen/Fachgesellschaften keine Rückmeldung gegeben haben.

Ebenfalls betroffene Institutionen/Fachgesellschaften

Institution/Fachgesellschaft *	Ansprechpartner Name	Vorname	E-Mail	Koordination erledigt *	Datum *
				nein <input checked="" type="button" value="ja"/>	DD.MM.YYYY
Zeile hinzufügen					

Bemerkungen zur Koordination

➞ Wenn die Frage «Sind abgesehen vom Fachgebiet der antragstellenden Institution/Fachgesellschaft noch weitere Fachgebiete betroffen?» mit «ja» beantwortet wird, müssen weitere Fragen zu den betroffenen Institutionen/Fachgesellschaften beantwortet werden. Die Koordination muss mit den thematisch betroffenen Fachgesellschaften erfolgen.

4 «Problembeschreibung»

4 Problembeschreibung ° *

CHOP:

Bitte beschreiben Sie die Problematik genau. Falls Sie die Aufnahme eines neuen Verfahrens beantragen, bitten wir um eine genaue Beschreibung/Erklärung, ggf. gern mit unterstützenden Dokumenten im Anhang. Falls Sie die Revision eines Klassifikationsabschnittes beantragen, geben Sie bitte eine genaue Beschreibung der bestehenden Strukturprobleme an und ergänzen diese mit der von Ihnen angestrebten Abbildungslogik. Angaben zu den Kosten der Verfahren sind nicht hier, sondern unter Punkt 6.1 anzugeben.

Kodierrichtlinien:

Bitte beschreiben Sie die Ausgangsproblematik genau. Zur besseren Illustration können Sie gern anonymisierte Kodierungsbeispiele aus der Praxis nutzen und diese als Anhang mitsenden.

➞ Erfassung der Problembeschreibung. Bitte beachten Sie den obenstehenden Text.

5 «Lösungsvorschlag»

5 Lösungsvorschlag (Beschreibung und Begründung) ° *

CHOP:

Der Lösungsvorschlag ist detailliert zu beschreiben und zu begründen. Bitte fügen Sie erklärende Definitionen, Dokumente oder andere Unterlagen gern als Anhang an. Vermeiden Sie die alleinige Lieferung einzelner Stichworte, sondern erstellen Vorschläge und Begründungen nachvollziehbar. Wird ein neuer CHOP-Kode oder eine Änderung beantragt, so ist eine klare Abgrenzung zu bereits bestehenden Codes anzugeben. Es ist zu erläutern, wie das Verfahren bis dato kodiert wurde. Es ist deutlich zu beschreiben, was im neu beantragten oder geänderten Kode inbegriffen bzw. was ausgeschlossen ist. Falls Abkürzungen verwendet werden, sind diese zu erläutern. Bei jeder neuen Prozedur ist ein deutscher (neben z. B. den gängigen Anglizismen) Begriff für dieses Verfahren anzugeben. Falls Ihnen Synonyme bekannt sind, geben Sie bitte auch diese an.

Kodierrichtlinien:

Der Lösungsvorschlag ist detailliert zu beschreiben und zu begründen. Bitte fügen Sie erklärende Definitionen, Dokumente oder andere Unterlagen gern als Anhang an. Vermeiden Sie die alleinige Lieferung einzelner Stichworte, sondern erstellen Vorschläge und Begründungen nachvollziehbar.

Änderung oder Ergänzung: Bitte fügen Sie Ihre klar formulierten Wünsche in den Kontext der bestehenden Kodierregeln ein und begründen Sie Ihr Anliegen.

Neuerstellung: Bitte erstellen Sie einen Formulierungsvorschlag und entwickeln eine Idee, wo dieser in den bestehenden Kodierrichtlinien eingefügt werden kann.

➞ Erfassung des Lösungsvorschlags. Bitte beachten Sie den obenstehenden Text.

6 Fragen zu «Änderung der Operationsklassifikation» und «Änderung der Kodierrichtlinien»

6 Änderung der Operationsklassifikation

Ist Ihr Antrag für das Abrechnungssystem relevant? *

nein **ja**

bitte begründen *



Ist Ihr Antrag für epidemiologische Aussagen relevant? *

nein **ja**

bitte begründen *



Ist Ihr Antrag für die Qualitätssicherung relevant? *

nein **ja**

bitte begründen *



➡ Wenn die Fragen «Ist Ihr Antrag für das Abrechnungssystem relevant?», «Ist Ihr Antrag für epidemiologische Aussagen relevant?» oder «Ist Ihr Antrag für die Qualitätssicherung relevant?» mit «ja» beantwortet werden, ist eine Begründung hinzuzufügen.

6.1 Fragen zu «Änderung von CHOP-Kodes»

6.1 Änderung von CHOP-Kodes

Kode, Text und Klassifikationsstruktur bitte immer angeben

Zeile hinzufügen

➞ Wenn die vorherige Frage unter Punkt 6 «Ist Ihr Antrag für das Abrechnungssystem relevant?» mit «ja» beantwortet wurde und bei Punkt 6.1 die Änderungsart «neu» gewählt wird, muss zwischen «Titel» oder «Zusatzinformation» gewählt werden. Bei der Auswahl von «Titel» müssen weitere Fragen dazu beantwortet werden. Es müssen zwingend alle Felder ausgefüllt werden. Bei der Beantragung eines neuen Kodes muss «Titel» ausgewählt werden. Informationen zu Kosten sind nur hier und nicht in der Problembeschreibung anzugeben.

6.2 Fragen zu «Änderung der Kodierrichtlinien»

6 Änderung der Kodierrichtlinien

Änderung oder Ergänzung bestehender Kodierrichtlinien:

Bitte Nummer der bestehenden Kodierrichtlinie, entsprechende Überschrift und betroffenen Textteil mit den gewünschten Änderungen angeben.

Erstellung neue Kodierrichtlinie:

Textfeld «Regelnummer»: Thema eingeben. Textfeld «Text»: Bitte Inhalt der neu zu erstellenden Kodierrichtlinie angeben.

➞ Erfassung der betroffenen Regelnummer und des dazugehörigen Textes.

7 «Anhänge zum Antrag»

Anhänge zum Antrag

Falls Sie Anhänge zum Antrag haben, geben Sie dies bitte hier an. Durch Benutzung des Feldes «Anhänge senden» wird ein E-Mail generiert, dem Sie bitte die gewünschten Dokumente anhängen. Im Betreff werden automatisch Angaben zu Antragsnummer und -Titel integriert. **Bitte löschen und/oder verändern Sie diesen Betreff nicht.** Er dient der Zuordnung der Anträge zu mitgesendeten Dokumenten.

Haben Sie Anhänge zum Antrag? *

nein

ja

Anhänge senden

➞ Wenn «Anhänge zum Antrag» mit «ja» beantwortet wird, können Anhänge zum Antrag via ein automatisch generiertes E-Mail mitgesendet werden.

8 «Antrag einreichen»

Sie sind am Ende des Antrags angelangt.

Bevor Sie den Antrag an uns senden, haben Sie die Möglichkeit, diesen auszudrucken und/oder ein PDF-Dokument zu erstellen und abzuspeichern. Das PDF-Dokument und der Ausdruck des Antrags sind ausschliesslich für Ihren eigenen Gebrauch gedacht. Klicken Sie dazu auf den entsprechenden, unten aufgeführten Knopf.



PDF (Zusammenfassung) erstellen



Ausdrucken

Bitte klicken Sie auf den Knopf „Antrag einreichen“, um uns den Antrag zu übermitteln.

Beachten Sie, dass Sie nach dem Einreichen des Antrags, keine Änderungen mehr vornehmen können.

Antrag einreichen

Wir danken Ihnen für Ihre wertvolle Mitarbeit.