

Pflegestatistik 2021 stationär (Kurzzeitpflege) und teilstationär (Tagespflege)



Neue Version benötigt

Um die Erhebung korrekt durchführen zu können, ist die Version 9.27.1 / 10.10.27.10 / 10.27.1 zwingend erforderlich. Lassen Sie sich die benötigte Version über unseren Kundenservice freischalten. Senden Sie hierfür bitte eine E-Mail an servicedesk.ambulant@medifox.de.

Verwandte Artikel

- [Nutzung der Gästeliste](#)
- [Pflegestatistik 2021 stationär \(Kurzzeitpflege\) und teilstationär \(Tagespflege\)](#)

Sie haben das Anschreiben zu der Pflegestatistik 2021 erhalten und sind dazu aufgefordert, die Pflegestatistik 2021 einzureichen. Wir zeigen Ihnen hier, wie Sie diese einfach mit MediFox erstellen können.



Bitte beachten Sie dabei die Vorgaben, die Ihnen in dem Anschreiben mitgeteilt wurden.

Die Pflegestatistik besteht aus fünf Teilbereichen.

Bereich A für die Angaben zu Ihrer Einrichtung

Bereich B die verfügbaren Plätze

Bereich C für die Vergütung

Bereich D für den Personalbestand (Arbeitsverhältnis)

Bereich E für die Angaben der Pflegebedürftigen (Verträge)

Die Teilbereiche sind, wie in der folgenden Anleitung beschrieben, auszufüllen.

Die Eingabe ist für Sie dieses Jahr noch einfacher geworden, weil wir den Ablauf für die Eingabe sowie die Personal- und Klientenauswahl in einem praktischen Eingabeassistenten kombiniert haben.



Informationen vom Bundesamt für Statistik über die Änderungen in der Pflegestatistik 2021 (stationäre und teilstationäre Pflegeeinrichtungen)

Wir möchten gerne darauf hinweisen, dass es für die (teil-)stationären Dienste bei der aktuellen Erhebung 2021 einige Änderungen im Detail gegenüber der letzten Erhebung im Jahr 2017 gibt. Sie sind eine Folge der Änderungen des Pflegeversicherungsgesetzes.

Zusätzliches Personal zur Unterstützung der Leistungserbringung (§ 8 Absatz 6 SGB XI) sowie für zusätzliche Betreuung und Aktivierung (§ 43b SGB XI) werden nun in der Auswertung berücksichtigt. Vergütungszuschläge zur Unterstützung der Leistungserbringung durch zusätzliches Pflegepersonal (§ 8 Absatz 6 SGB XI) sind jedoch nicht zu berücksichtigen. Für teilstationäre Einrichtungen ist zusätzliches Pflegepersonal nach § 8 Absatz 6 SGB XI jedoch nicht relevant. Zusätzliches Pflegepersonal ist Personal, welches über das Personal hinausgeht, das die Pflegeeinrichtung nach der Pflegesatzvereinbarung gemäß § 84 Absatz 5 Satz 2 Nummer 2 vorzuhalten hat. Für Details sollte das Schreiben zur Pflegestatistik 2021 zurate gezogen werden.

Zudem wird sowohl für das Personal als auch für die Pflegebedürftigen ab dieser Erhebung die Geschlechtsausprägung „divers“ zusätzlich erfasst. Unter „divers“ bzw. „ohne Angabe“ werden nach dem Personenstandsgesetz (§ 22 Absatz 3) im Geburtenregister Personen geführt, die weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zugeordnet werden.

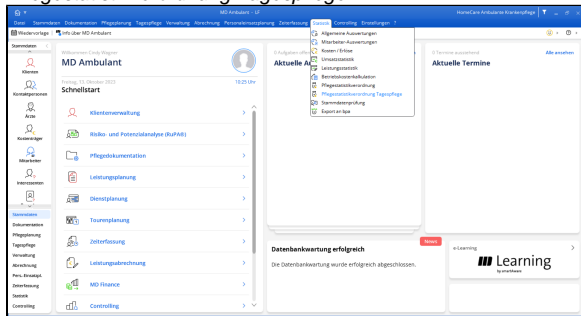
Sollten Sie bei Ihren Mitarbeitern oder den Klienten die Geschlechtsausprägung „divers“ oder „ohne Angabe“ erfassen müssen, so hilft Ihnen der MediFox Kundenservice gerne weiter.



Voraussetzung für die reibungslose Datenerhebung ist, dass die Stammdaten der Klienten und Mitarbeiter korrekt gepflegt sind. Teilstationäre und stationäre Einrichtungen haben dabei dieselbe Erhebung durchzuführen. Sollte nur eine dieser beiden Kategorien auf Ihre Einrichtung zutreffen, lassen Sie die übrigen Angaben in der Erhebung einfach aus.

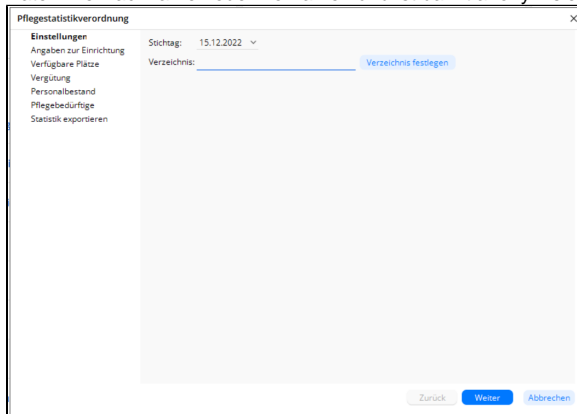
Allgemeine Einstellungen

1. Öffnen Sie die Pflegestatistik in MediFox ambulant unter dem Menüpunkt *Statistik / Pflegestatistikverordnung Tagespflege*.



Pflegestatistikverordnung Tagespflege auswählen

2. Nehmen Sie zunächst die Einstellungen vor:
 - a. **Stichtag:** Der Stichtag ist immer der 15.12. jedes zweiten Jahres und ist bereits vorausgewählt. Das Datum muss also nicht bearbeitet werden.
 - b. **Verzeichnis:** Hier muss das Zielverzeichnis ausgewählt werden, in dem die zu erstellende Datei gespeichert werden soll. Die Pflegestatistik wird als CSV-Datei gespeichert und kann mit herkömmlichen Textbearbeitungsprogrammen oder mit Excel geöffnet und bearbeitet werden.
Diese Datei leiten Sie dann an die Stelle weiter, die die Daten bei Ihnen angefordert hat. In der Regel ist dies das zuständige Landesamt, welches Ihnen im Vorfeld die Unterlagen zugesendet hat. Die CSV-Datei beinhaltet keine personenbezogenen Daten wie Nachnamen oder Vornamen und ist damit anonymisiert.



Verzeichnis festlegen

3. Bestätigen Sie anschließend Ihre Eingaben mit einem Klick auf die Schaltfläche "Weiter".

Angaben zur Einrichtung

1. Geben Sie nun die allgemeinen Angaben zur Einrichtung an:

- Nummer der Pflegeeinrichtung:** Dies ist die 6-stellige Nummer, die Ihre Einrichtung beim Statistischen Bundesamt eindeutig identifiziert. Diese erhalten Sie vom Statistischen Bundesamt.
- Art des Trägers:** Hier ist zunächst "Privater Träger" vorgelegt. Diese Angabe sollte, wenn notwendig, Ihrer Einrichtung entsprechend angepasst werden.
- Art des Pflegeheims:** Hier wählen Sie aus, welches Klientel bei Ihnen betreut wird. Das können z. B. überwiegend ältere Menschen oder auch behinderte Menschen sein.
- Nach organisatorischen Einheiten:**

Pflegeheim (Leistungen nach SGB XI)

Hier wird zuerst zwischen dem Angebot nach Versorgungsverträgen des Pflegeheims unterschieden. Diese werden unterschieden in vollständige Dauer-, Kurzzeit-, Tages- und Nachtpflege. Hier ist eine Auswahl nötig, wobei die Mehrfachnennung möglich ist. Bei der Kurzzeitpflege soll die "eingestreuete" Kurzzeitpflege grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Die organisatorische Einheit muss ausschließlich oder als Teil einer ein- bzw. mehrgliedrigen Einrichtung dem Zweck der Kurzzeitpflege dienen. Es reicht also beispielsweise nicht aus, wenn ein Dauerpflegeplatz zeitweise als Kurzzeitpflegeplatz umfunktioniert wird, sondern die Kurzzeitpflege muss zum Kerngeschäft gehören.

Pflegeheim mit angeschlossenem ambulanten Hilfsdienst (optional)

Sollte die Einrichtung einen angeschlossenen ambulanten Hilfsdienst haben, muss dies vermerkt werden. Sollte dies der Fall sein, ist das Ausfertigen einer Pflegestatistik für ambulante Dienste ebenfalls notwendig. Es wird unterschieden, ob Leistungen nach SGB XI oder sonstige ambulante Hilfeleistungen angeboten werden. Es können auch beide Möglichkeiten angeboten werden.

Pflegedienst in Anbindung an (optional)

Für den Fall, dass Ihre Einrichtung an eine andere (Hilfs-)Einrichtung angebunden ist, geben Sie dies entsprechend an. Die Auswahlmöglichkeiten sind optional und eine Mehrfachnennung ist möglich. Eine "Anbindung" liegt vor, wenn sowohl ein organisatorischer Zusammenhang (z. B. gemeinsame Verwaltung) als auch räumliche Nähe gegeben sind.

Pflegeheim mit medizinischer Versorgung nach SGB V (optional)

Setzen Sie hier einen Haken, wenn es sich bei Ihrer Einrichtung um ein Pflegeheim mit dem Angebot der medizinischen Versorgung nach SGB XI handelt. Dabei wird die Versorgung durch im Heim beschäftigte Ärztinnen bzw. Ärzte (sogenannte Heimärzte) gewährleistet.

The screenshot shows the 'Pflegestatistikverordnung' form, specifically the 'Angaben zur Einrichtung' section. The form is titled 'Pflegestatistikverordnung' and has a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'Einstellungen', 'Angaben zur Einrichtung' (selected), 'Verfügbare Plätze', 'Vergütung', 'Personalbestand', 'Pflegebedürftige', and 'Statistik exportieren'. The main content area is divided into two columns. The left column contains the following sections: 'Nummer der Pflegeeinrichtung:' (empty field), 'Art des Trägers:' (dropdown menu showing 'Privater Träger'), 'Art des Pflegeheims' (dropdown menu showing 'nach der überwiegenden Personengruppe: Pflegeheim für ältere Menschen'), 'nach organisatorischen Einheiten:' (checkboxes for 'Pflegeheim (Leistungen nach SGB XI):' with 'vollstationäre Dauerpflege' selected, 'Kurzzeitpflege (keine "eingestreuete" Kurzzeitpflege)', 'Tagespflege' selected, and 'Nachtpflege'), 'Pflegeheim mit angeschlossenem ambulanten Hilfsdienst:' (checkboxes for 'Leistungen nach SGB XI' and 'sonstige ambulante Hilfeleistungen (z.B. häusliche Krankenpflege oder Haushaltshilfe nach dem SGB V, Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII (früher BSHG), Mobiler Sozialer Dienst)'), and 'Pflegedienst in Anbindung an:' (checkboxes for 'eine Wohneinrichtung (z.B. Altenheim, Altenwohnheim, betreutes Wohnen)', 'an ein Krankenhaus, eine Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtung oder ein Hospiz', 'einen Dienst oder eine Einrichtung der Eingliederungshilfe (einschließlich Wohnheim für behinderte Menschen)', and 'Pflegeheim mit medizinischer Versorgung nach SGB V durch im Heim beschäftigte/-n Ärztin/Ärzt (sogenannte Heimärzte)'). The right column is empty. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Zurück', 'Weiter' (highlighted in blue), and 'Abbrechen'.

Angaben zur Einrichtung vornehmen

2. Wenn Sie alle Angaben korrekt vorgenommen haben, klicken Sie auf „Weiter“.

Verfügbare Plätze

1. Geben Sie an, wie viele Pflegeplätze Sie in bestimmten Bereichen (vollstationär / teilstationär) anbieten. Damit sind die vorhandenen und nicht die belegten Plätze gemeint. Es werden nur Felder in den Bereichen ausgefüllt, die von Ihrer Einrichtung angeboten werden.

- a. *Im vollstationären Bereich*

Hier tragen Sie zunächst ein, wie viele Plätze Sie in der Dauer- und Kurzzeitpflege vorhalten. Die Anzahl der Plätze ist jeweils in 1- bis 4-Bett-Zimmer zu unterteilen. Bei den Plätzen für Kurzzeitpflege sind nur solche gemeint, die ausschließlich für Kurzzeitpflege vorgehalten werden. Dauerpflegeplätze, welche nur zeitweise für die Kurzzeitpflege eingesetzt werden (sogenannte "eingestreute Kurzzeitpflege"), werden im Feld "Eingestreute Kurzzeitpflege" separat angegeben.

Pflegeplätze, deren Pflegeangebote und Pflegesätze vom Standard des Heims abweichen, werden im Feld "Sonderbereiche" angegeben.

- b. *Im teilstationären Bereich*

Zahl der verfügbaren Plätze (Betten) nach SGB XI			
Im vollstationären Bereich		Dauerpflege	Kurzzeitpflege
verfügbare Plätze in 1-Bett-Zimmern:		20	
verfügbare Plätze in 2-Bett-Zimmern:		15	
verfügbare Plätze in 3-Bett-Zimmern:			
verfügbare Plätze in 4-Bett-Zimmern:			
darunter: Zahl der Dauerpflegeplätze, die flexibel für die Kurzzeitpflege genutzt werden können (nach Versorgungsvertrag)		Eingestreute Kurzzeitpflege	
darunter: Zahl der Dauerpflegeplätze mit - vom Standard des Heims - abweichenden Pflegeangeboten und -sätzen (z.B. für Apalliker oder schwerst Demente)		Sonderbereiche	
Im teilstationären Bereich		Tagespflege	Nachtpflege
Plätze (Betten) insgesamt:		10	10

Im Abschnitt für den teilstationären Bereich wird angegeben, wie viele Plätze bzw. Betten insgesamt in der Tagespflege und Nachtpflege angeboten werden. Verfügbare Plätze angeben

2. Sind alle Angaben korrekt eingetragen, klicken Sie auf „Weiter“.

Vergütung

Im Abschnitt "Vergütung" werden die veranschlagten Entgelte für die verschiedenen Pflegebereiche eingetragen.

1. Füllen Sie nur die Bereiche aus, die von Ihrer Einrichtung angeboten werden.
Eingetragen werden die Entgelte für Pflegeleistungen sowie für Betreuung und (soweit kein Anspruch auf Krankenpflege nach § 37 SGB V besteht) für medizinische Behandlungspflege. Dies beinhaltet auch die berücksichtigungsfähige Ausbildungsvergütung bzw. Umlage nach § 82a SGB XI. Nicht einzubeziehen in den Betrag sind Investitionsaufwendungen (§ 82 Absatz 3 SGB XI), Vergütungszuschläge für zusätzliche Betreuung und Aktivierung (§ 84 Absatz 8 SGB XI), Vergütungszuschläge zur Unterstützung der Leistungserbringung durch zusätzliches Pflegepersonal (§ 8 Absatz 6 SGB XI) und Zusatzleistungen (§ 8 Absatz 6 SGB XI). Zusätzliches Pflegepersonal ist Personal, welches über das Personal hinausgeht, das die Pflegeeinrichtung nach der Pflegesatzvereinbarung gemäß § 84 Absatz 5 Satz 2 Nummer 2 vorzuhalten hat. Sofern die Pflegeeinrichtung für eine Leistungsart (z. B. vollstationäre Dauerpflege) mehrere Pflegesätze aufweist, so ist der Pflegesatz für die überwiegend versorgte Personengruppe anzugeben.

Vergütungen der einzelnen Bereiche eintragen

2. Trennen Sie die Centbeträge mit einem Komma (,) von den Eurobeträgen.
3. In den Bereichen "vollstationäre Pflege", "Kurzzeitpflege", "Tagespflege" und "Nachtpflege" wird der Pflegesatz je Pflegegrad eingetragen. Bei der Tages- und Nachtpflege ist der Pflegesatz ohne Fahrtkosten anzugeben.
Außerdem werden zu allen Bereichen die Entgelte für Unterkunft und Verpflegung eingetragen. Sollte das Entgelt für Unterkunft in der Pflegesatzvereinbarung getrennt festgelegt sein, wird in das obere Feld das Entgelt für Unterkunft und Verpflegung und im unteren Feld nur das Entgelt für Unterkunft eingetragen. Sollte das Entgelt für Unterkunft nicht getrennt festgelegt sein, bleibt das untere Feld leer.
4. Sind alle Pflegesätze vollständig und korrekt eingetragen, klicken Sie auf „Weiter“.

Personalbestand

Im Abschnitt "Personalbestand" werden alle zu übertragenden Mitarbeiter aufgelistet. Grundsätzlich sind alle Mitarbeiter (einschließlich Inhaber) zu übertragen, welche teilweise oder ausschließlich nach SGB XI beschäftigt sind und Tätigkeiten im (teil-)stationären Bereich nachgehen. Trotzdem haben Sie die Möglichkeit, durch entfernen der Haken einzelne Mitarbeiter von der Übergabe auszuschließen.

Dem Statistischem Bundesamt werden Geschlecht, Geburtsjahr, Beschäftigungsverhältnis, Arbeitsanteil für das Pflegeheim nach SGB XI, überwiegender Tätigkeitsbereich im Pflegeheim nach SGB XI, der (anzustrebende) Berufsabschluss und bei Bedarf das Ausbildungsjahr, bzw. ob sich der Mitarbeiter in einer Umschulung befindet, übertragen. Die Namen der Mitarbeiter werden lediglich für die Auswahl der Mitarbeiter angezeigt und NICHT an das Statistische Bundesamt übertragen, d. h. die Statistik erfolgt anonymisiert.

Mitarbeiter, welche **ausschließlich** Leistungen der nach Landesrecht anerkannten Angebote zur Unterstützung im Alltag (§ 45b Absatz 1 Satz 3 Nummer 4 SGB XI) erbringen, werden in der Auswertung nicht berücksichtigt. Sind die Stammdaten der Mitarbeiter korrekt gepflegt, sollte die Liste bereits korrekt sein.

The screenshot shows a software window titled "Pflegestatistikverordnung" with a sidebar on the left containing menu items: "Einstellungen", "Angaben zur Einrichtung", "Verfügbare Plätze", "Vergütung", "Personalbestand", "Pflegebedürftige", and "Statistik exportieren". The main area is titled "Auswahl der zu übergebenden Mitarbeiter" and contains a table with the following data:

Name	Qualifikation	Berufsabschluss	Beschäftigung
<input checked="" type="checkbox"/> Falke, Silvia	3-jährig examiniert	staatlich anerkannter Altenpfleger/in	Vollzeitbesol

Below the table is a scrollbar and two buttons: "Alle auswählen" and "Keine auswählen". At the bottom of the window are three buttons: "Zurück", "Weiter" (highlighted in blue), and "Abbrechen".

Auswahl der zu übergebenden Mitarbeiter

Stellen Sie sicher, dass die Stammdaten der Mitarbeiter vollständig und korrekt ausgefüllt sind.

1. Geben Sie in der Registerkarte "Stammdaten" im Menüpunkt Stammdaten / Mitarbeiter Geschlecht und Geburtsdatum zwingend an.

Stammdaten der Mitarbeiter pflegen

2. Auch das Geschlecht der Mitarbeiter ist anzugeben. In MediFox ambulant können Sie aktuell aus den Optionen "männlich" und "weiblich" wählen. Die an das Statistische Bundesamt weitergegebenen Daten können jedoch auch „Divers“ oder „Ohne Angabe“ darstellen.



Sollten Sie die Geschlechtsausprägung "Divers" oder "Ohne Angabe" benötigen, wenden Sie sich bitte an den MediFox Kundenservice.

3. Wechseln Sie nun in die Registerkarte "Arbeitszeit". Hinterlegen Sie dort folgende Angaben:

- a. **Berufsabschluss:** Im Feld "Berufsabschluss" wird der Berufsabschluss des Mitarbeiters bzw. der **geplante** Berufsabschluss ausgewählt, sollte sich der Mitarbeiter noch in der Ausbildung befinden. Für Auszubildende wird also der Berufsabschluss nach erfolgreicher Beendigung der Ausbildung ausgewählt und zusätzlich das Ausbildungsjahr im dazugehörigen Feld vermerkt.
- b. **Beschäftigungsverhältnis:** Hier wird der Umfang der Beschäftigung eines Mitarbeiters hinterlegt. 450-Euro-Kräfte zählen als „geringfügig beschäftigt“.
- c. **Beschäftigungsanteil SGB XI:** Hier geben Sie an, wie groß der Anteil der Arbeitszeit eines Mitarbeiters für ambulante Sachleistungen nach dem Pflegeversicherungsgesetz (SGB XI) ist. 100 % bedeutet, dass der Mitarbeiter seine gesamte Arbeitszeit dafür aufbringt. Wird der Mitarbeiter in anderen Bereichen eingesetzt, die nicht SGB XI betreffen, soll dies berücksichtigt und geschätzt werden, wie viel Prozent der Zeit tatsächlich für Leistungen nach SGB XI getätigt werden, in Schritten von 25 %.
- d. **Überwieg. Tätigkeit stationär:** Hier wird angegeben, in welchem Tätigkeitsbereich des ambulanten Dienstes nach SGB XI der Mitarbeiter überwiegend eingesetzt wird. In teilstationären Einrichtungen werden Mitarbeiter, für die unter "Überwieg. Tätigkeit stationär" die Auswahl "Zus. Pflegepersonal (§ 8.6 SGB XI)" getroffen wurde, bei der Übergabe nicht berücksichtigt.

Angaben in der Registerkarte "Arbeitszeit" prüfen



Ist das Feld "Überwieg. Tätigkeit stationär" nicht ausgefüllt, wird der Mitarbeiter in der Pflegestatistik nicht unter dem Personalbestand aufgeführt.

4. Bestätigen Sie die Auswahl der Mitarbeiter in der Pflegestatistik mit "Weiter".

Pflegebedürftige

Im Abschnitt "Pflegebedürftige" werden alle zu übertragenden Klienten dargestellt. Grundsätzlich sind alle Klienten zu übertragen, welche nach SGB XI versorgt werden. Trotzdem haben Sie die Möglichkeit, durch Entfernen der Haken einzelne Klienten von der Übertragung auszuschließen.

Dem Statistischem Bundesamt werden Geschlecht, Geburtsjahr, Pflegegrad und Pflegeart übertragen. Als Postleitzahl wird nur die ehemalige Postleitzahl des früheren Wohnorts bei vollstationärer Dauerpflege übertragen. Die Namen der Klienten werden nur für die Auswahl der Klienten angezeigt und NICHT an das Statistische Bundesamt übertragen, d. h. die Statistik erfolgt anonymisiert.

Klienten, welche **ausschließlich** Leistungen der nach Landesrecht anerkannten Angebote zur Unterstützung im Alltag in Anspruch nehmen, werden in der Auswertung nicht berücksichtigt. Die Pflegeart ist (abhängig von den Aufträgen) bereits vorausgewählt. Bei teilstationärer Pflege ist die Pflegeart "Tagespflege" vorausgewählt und sollte, wenn notwendig, in "Nachtpflege" geändert werden. Wenn Aufträge für die Kurzzeit- und für die Tagespflege vorliegen, ist die Pflegeart "Kurzzeitpflege" vorausgewählt und sollte so belassen werden.

Pflegestatistikverordnung

- ☒ Einstellungen
- ☒ Angaben zur Einrichtung
- ☒ Verfügbare Plätze
- ☒ Vergütung
- ☒ Personalbestand
- ☒ **Pflegebedürftige**
- Statistik exportieren

Auswahl der zu übergebenden Klienten

Name	Geschlecht	Geb.-Datum	Pflegegrad	Pflegeart	Herkunft-PLZ
<input checked="" type="checkbox"/> Ahlers, Kurt	männlich	03.08.1950	0	Tagespflege	30179
<input checked="" type="checkbox"/> Bach, Lars	weiblich	01.01.1753	0	Tagespflege	31008
<input checked="" type="checkbox"/> Bechter, Dieter	weiblich	01.01.1753	0	Tagespflege	31008
<input checked="" type="checkbox"/> Müller, Erika	weiblich	15.10.1932	0	Tagespflege	

Alle auswählen Keine auswählen

Zurück Weiter Abbrechen

Pflegebedürftige auswählen

Stellen Sie sicher, dass die Stammdaten des Klienten vollständig und korrekt ausgefüllt sind.

1. Geben Sie in der Registerkarte "Stammdaten" im Menüpunkten Stammdaten / Klienten Geschlecht, Geburtsdatum, die Postleitzahl des Wohnorts und der Pflegegrad zwingend an.

MediFox - Stammdaten

Kurt Ahlers, Kurt

PLZ Ort: 30179 Geb. Datum: 03.08.1950 Geschlecht: männlich

Pflegeart: Tagespflege (ausgewählt)

Pflegegrad: 0

Stammdaten:

- Personen:** Kurt Ahlers, Kurt
- Adressen:** Kurt Ahlers, Kurt
- Telefonnummern:** Kurt Ahlers, Kurt
- E-Mail-Adressen:** Kurt Ahlers, Kurt
- Notizen:** Kurt Ahlers, Kurt
- Diagnosen:** Kurt Ahlers, Kurt
- Behandlungen:** Kurt Ahlers, Kurt
- Medikation:** Kurt Ahlers, Kurt
- Labordiagnostik:** Kurt Ahlers, Kurt
- Röntgen:** Kurt Ahlers, Kurt
- Ultraschall:** Kurt Ahlers, Kurt
- CT/MRT:** Kurt Ahlers, Kurt
- Pathologie:** Kurt Ahlers, Kurt
- Andere:** Kurt Ahlers, Kurt

Gepflegte Stammdaten des Klienten

2. Geben Sie auch das Geschlecht des Klienten an. In MediFox ambulant können Sie aktuell aus den Optionen "männlich" und "weiblich" wählen. Die an das Statistische Bundesamt weitergegebenen Daten können jedoch auch „Divers“ oder „Ohne Angabe“ darstellen.

! Sollten Sie die Geschlechtsausprägung "Divers" oder "Ohne Angabe" benötigen, wenden Sie sich bitte an den MediFox Kundenservice.

3. Bestätigen Sie die Auswahl der Pflegebedürftigen in der Pflegestatistik mit „Weiter“.

- MediFox überprüft die Angaben daraufhin automatisch und erzeugt, wenn notwendig, ein Fehlerprotokoll. Anhand des Fehlerprotokolls können Sie überprüfen, welche Angaben korrigiert werden müssen. Haben Sie alle Fehler korrigiert, können Sie die Pflegestatistik mit den gespeicherten Einstellungen noch einmal durchführen.

The screenshot shows the 'Pflegestatistikverordnung' window. On the left, a checklist includes: Einstellungen, Angaben zur Einrichtung, Verfügbare Plätze, Vergütung, Personalbestand, Pflegebedürftige, and Statistik exportieren. The 'Drucken' dialog box is open, showing a 'Vorlage' (Template) section with the text: 'Fehlerprotokoll zur Pflegestatistikverordnung. Beim Erstellen der Export-Datei sind 6 Fehler aufgetreten. Bitte beseitigen Sie mit Hilfe des Fehlerprotokolls die Ursachen und erstellen Sie anschließend die Export-Datei erneut.' Below this, the 'Spezifische Druckereinstellungen' (Specific printer settings) section shows 'Name: Microsoft Print to PDF' and a checkbox for 'Einstellungen speichern' (Save settings). The 'Exemplare' (Copies) section shows 'Anzahl: 1' and 'Export: kein Export'. At the bottom of the dialog are buttons for 'Vorschau' (Preview), 'Drucken' (Print), and 'Abbrechen' (Cancel). The main window has 'Zurück' (Back), 'Weiter' (Next), and 'Abbrechen' (Cancel) buttons at the bottom.

Fehlerprotokoll in der Vorschau öffnen

The screenshot shows the 'Fehlerprotokoll' window. It has a header with 'Fehlerprotokoll', 'Pflegestatistikverordnung', and logos for 'HomeCare' and 'Landesamt für Statistik'. Below the header, there is a table with two columns: 'Problem' and 'Beschreibung'. The table contains two rows of error messages. The first row describes an issue with the 'Pflegebedürftige' (Nursing care recipient) data, and the second row describes an issue with the 'Einrichtung' (Facility) data.

Beispiel eines Fehlerprotokolls

- Wenn alle Eingaben korrekt sind, wird die Pflegestatistik als CSV-Datei in dem anfangs ausgewählten Verzeichnis abgelegt. Diese Datei leiten Sie an die verantwortliche Stelle weiter. Einige Bundesländer haben dafür ein Internetportal bereitgestellt, über das Sie die Daten hochladen können.

Auch nach der erfolgreichen Erstellung der Pflegestatistik sollten Sie die Daten innerhalb der CSV-Datei noch einmal überprüfen. Falls erforderlich, können Sie notwendige Schlüssel aus dem Anschreiben zur Pflegestatistik 2021 entnehmen. Ja/Nein Auswahlmöglichkeiten werden mit 1 (für Ja) oder einem leeren Feld (für Nein) dargestellt. Felder, in denen Zahlen eingetragen werden, übernehmen die eingegebenen Zahlen.

Inhalt der CSV-Datei

Angaben zur Einrichtung in Zeile 1:

- [illegible]

- Spalte A: Sagt aus, dass dies ein Mitarbeiter ist
- Spalte B: Gibt das Geschlecht eines Mitarbeiters an
- Spalte C: Gibt das Geburtsdatum eines Mitarbeiters an
- Spalte D: Gibt das Beschäftigungsverhältnis eines Mitarbeiters an
- Spalte E: Gibt den Beschäftigungsanteil SGB XI eines Mitarbeiters an
- Spalte F: Gibt den überwiegenden Tätigkeitsbereich für den ambulanten Dienst nach SGB XI eines Mitarbeiters an
- Spalte G: Gibt den Berufsabschluss (bei Auszubildenden und Umschülern den angestrebten Abschluss) eines Mitarbeiters an
- Spalte H: Gibt, wenn notwendig, das Ausbildungsjahr eines Mitarbeiters an
- Spalte I: Gibt, wenn notwendig, an ob sich der Mitarbeiter in einer Umschulung befindet

[illegible]

Angaben zu den Klienten:

- Spalte A: Gibt an, dass dies ein Klient ist
- Spalte B: Gibt das Geschlecht eines Klienten an
- Spalte C: Gibt das Geburtsjahr eines Klienten an
- Spalte D: Gibt den Pflegegrad eines Klienten an
- Spalte E: Art der Pflegeleistung
- Spalte F: Gibt die ehemalige Postleitzahl eines Klienten an, der sich in vollstationärer Dauerpflege befindet

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	M	1980	1	1	1	1									
2	F	1980	1	1	1	1									
3	M	1979	1	1	1	1									
4	M	1981	1	1	1	1									
5	M	1980	1	1	1	1									
6	M	1977	2	1	1	1									
7	M	1980	2	2	2	1									
8	M	1977	2	2	1	1									
9	M	1984	1	1	1	1									
10	F	1986	4	1											
11	F	1929	3	2											
12	F	1940	3	1											
13	F	1940	2	1											
14	F	1941	2	1											
15	F	1938	2	1											
16	F	1944	4	1											
17	F	1931	2	1											
18	F	1941	2	1											
19	F	1944	2	1											
20	F	1939	2	1											
21	F	1933	3	1											
22	F	1917	3	1											
23	F	1911	4	1											
24	F	1939	3	1											

Ansicht der Klienten in der CSV-Datei