



**Gemeinsame
Qualitätskriterien für
osteopathische Praxen in
Deutschland**

Nach den Kriterien des Bund Deutscher
Osteopathen e.V.

M. Kothe



Inhaltsverzeichnis

1. Aussendarstellung/Werbung.....	2
2. Kriterien für die Raummaße und Raumgestaltung.....	3
3. Ablaufmanagement in der Organisation.....	4
3.1. Terminannahme	4
3.2. Terminierung.....	4
3.3. Einwandvorbehandlung von Missverständnissen	4
4. Hygienestandards.....	5
5. Abrechnungsmanagement.....	6

1. Aussendarstellung/Werbung

- 1.1. Eine osteopathische Praxis ist eine medizinische Einrichtung und keine Wellness-Einrichtung. Ein auffälliges und aggressives Marketing, welches auf aktiven Kundenfang mit Angeboten, Rabatt-Aktionen oder Verstößen gegen das Gesetz des Umlauteren Wettbewerbs verstößt, sind nicht nur umsatzsteuerpflichtig sondern unseriös.

2. Kriterien für die Raumgröße und Raumgestaltung

2.1. Eine Praxis besteht aus einem Wartebereich, eventuell aus einer Anmeldung, einem oder mehreren Behandlungsräumen, einem Patienten-WC mit Wickelauflage, einem vom Patienten-WC getrenntem Behandler-WC sowie einem Abstellraum, eines Aufenthaltsraumes (sofern Angestellte beschäftigt werden) und des Flurs.

2.2. Raumvorgaben:

- Wartebereich mit Anmeldung: mindestens 8 qm Raumgröße, ist eine Anmeldung in dem Wartebereich, dann ist mit mindestens 10 qm zu kalkulieren.
- Behandlungsräume: mindestens 15 qm Raumgröße und eine Deckenhöhe von 2,50m und einem Fenster.
- WC`s: jedes WC muss mindestens eine Raumgröße von 5 qm inklusive Waschbecken/Desinfektionsspender aufweisen. Außerdem ist eine Belüftungsanlage verpflichtend, sofern kein Fenster vorhanden ist.
- Abstellraum: Mindestgröße hier 3 qm.
- Aufenthaltsraum: je Mitarbeiter 2 qm.
- Flur: Hier ist eine ausreichende Beleuchtung wichtig um Stolpergefahren zu minimieren. Außerdem darf dieser nicht als Wartebereich benutzt werden, um die Behandlungen nicht zu stören.
- Fluchtwegkennzeichnung und Rauchmelder
- Ausreichend Parkplätze

3. Ablaufmanagement in der Organisation

3.1. Terminannahme

Die Terminannahme erfolgt nur nach schriftlicher Terminbestätigung (Mail) durch den Patienten innerhalb von 24 Stunden. Diese ist aufzubewahren bis der Termin abgeschlossen ist. Zusätzlich wird die online Terminierung t@imtable verwendet.

3.2. Terminierung

Alle weiteren Termine werden ebenfalls nur nach schriftlicher Bestätigung durch den Patienten, die nach spätestens 24 Stunden erfolgt, angenommen. Auch diese werden aufbewahrt, bis der Termin abgeschlossen ist. Zusätzlich wird die online Terminierung t@imtable verwendet.

3.3. Einwandvorbehandlung von Missverständnissen

Hierzu ist ein Vertrag vor Beginn der Behandlung abzuschliessen. Die aktuelle Empfehlung ist beim BDO e.V. zu erfragen.

4. Hygienestandards

- 4.1. Es ist täglich das Spannlaken der Liege zu wechseln.
- 4.2. Für jeden Patienten muss ein neues Handtuch auf die Liege gelegt werden. Am besten ist es, wenn der Patient hier sein eigenes Handtuch mitbringt und diese unter die Stellen legt, wo seine Haut in Kontakt mit der Liege kommt.
- 4.3. Die WC`s sind wöchentlich zu desinfizieren um Infektionsgefahren zu minimieren.
- 4.4. Nach jedem Patientenkontakt sind die Hände mit Wasser und Seife zu reinigen.
- 4.5. Nach internen Behandlung, die natürlich mit Einweg-Handschuhen durchgeführt werden müssen, wird eine chirurgische Handdesinfektion durchgeführt.
- 4.6. Am Tagesende sind Türklinken und Stuhllehnen sowie sämtliche Griffe mit einem Antibakteriellem Reinigungsmittel zu reinigen um auch hier die Infektionsgefahr zu minimieren.
- 4.7. Es gelten im Detail die aktuellen Bestimmungen des Robert-Koch-Institutes.

5. Abrechnungsmanagement

- 5.1. Als Arzt wird die Osteopathie nach GOÄ und als Heilpraktiker nach GebüH abgerechnet. Sofern ein Patient nicht privat versichert ist, wird die GVO verwendet.
- 5.2. Ein Mindestbetrag von 100 € pro Stundenbehandlung wird hierbei generell nicht unterschritten. Die Abrechnungsgrundlage ist hierbei egal.
- 5.3. Zunächst muss die Diagnose gestellt werden, dann werden die Punkte wahrheitsgetreu aufgeführt, die nach den Abrechnungstabellen zur Verfügung stehen.
- 5.4. Analogabrechnungen sind hierbei ausdrücklich erwünscht.
- 5.5. Auch hierbei wird die Abrechnung nicht nach den Vorgaben der Versicherer oder des Patienten erstellt sondern ausschließlich nach den tatsächlich durchgeführten Behandlungen.
- 5.6. Die Abrechnung ist vom Behandler persönlich zu tätigen, da nur dieser über die durchgeführten Tätigkeiten die Kenntnisse besitzt. Eine Ausnahme ist gegeben, wenn ein Assistent während der Behandlung zu gegeben ist und mitdokumentiert oder die Dokumentation nach der Behandlung einem Abrechnungsmitarbeiter gegeben wird. Jede Abrechnungsziffer sollte eine Kurzbegründung beinhalten.