

## **Entlastungsassistent/-in in der Facharztpraxis („EFA“)**

Der Vergütung des im Rahmen des Facharztvertrages vereinbarten Vergütungszuschlages (siehe Vergütungstabelle) liegen folgende Rahmenbedingungen zugrunde:

### **Abrechnungsvoraussetzungen für FACHARZT und EFA**

#### **1. Allgemeine Abrechnungsvoraussetzung**

Teilnehmen können alle am BKK.Mein Facharzt Modul Gastroenterologie teilnehmenden Ärzte, wenn sie mindestens eine/n ausgebildete und bei MEDIVERBUND gemeldete Medizinische Fachangestellte/n, Arzthelfer/-in, Krankenschwester/Krankenpfleger, Gesundheits- und Krankenpfleger/-in, Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/-in oder Altenpfleger/-in (im Nachfolgenden gemeinsam als Medizinische/r Fachangestellte/r bezeichnet) in ihrer Praxis beschäftigen (mindestens halbe Stelle, sozialversicherungspflichtige Festanstellung).

#### **2. Spezielle Abrechnungsvoraussetzungen**

- a) Erfolgreiche Teilnahme der/des Medizinischen Fachangestellten (MFA) am zwischen den Vertragspartnern gemeinsam vereinbarten Weiterbildungslehrgang „EFA Gastroenterologie“ in Baden-Württemberg.

Das Nähere zum Inhalt und Umfang der Teilnahme am Lehrgang, insbesondere zum Curriculum des Lehrgangs, der Art und Form erforderlichen Abschlussprüfung und der Anerkennung von zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Vereinbarung bereits in anderen Bundesländern oder nach anderen Curricula ausgebildeten EFAs, regelt der Beirat gemäß § 22 des Hauptvertrages.

- b) Die MFA muss mindestens ein Jahr Vorbeschäftigungszeit in einer Facharztpraxis oder vergleichbaren stationären Einrichtung mit Schwerpunkt gastroenterologischer Leistungen vorweisen. Auf diese Vorbeschäftigungszeit werden Ausbildungszeiten einer/s MFA in einer entsprechenden Facharztpraxis oder stationären Einrichtung angerechnet. Die Anstellung, das Ausscheiden sowie Unterbrechungen der Anstellung ab einem vollen Quartal (z.B. Elternzeit, Arbeitsunfähigkeit, unbezahlter Urlaub und sonstige Freistellungen ohne Tätigkeit) einer EFA sind seitens der Arztpraxis mittels des vorgeschriebenen Formvordrucks unverzüglich bei der Managementgesellschaft anzuzeigen.
- c) Teilnahme der EFA an mindestens einem von den Vertragspartnern organisierten Qualitätszirkel pro Kalenderjahr. Wird der Zuschlag innerhalb eines Kalenderjahres in nur zwei Quartalen oder weniger abgerechnet (unterjährige EFA-Anerkennung zur Abrechnung), ist die Teilnahme an einem Qualitätszirkel in diesem Kalenderjahr fakultativ.

#### **3. Abrechnung des EFA-Zuschlages**

Der EFA-Zuschlag beträgt 5 Euro pro Quartal und wird auf die Pauschalen P1a sowie P1b erstmalig im Folgequartal nach Eingang des Nachweises der Qualifikation gemäß Ziffer 2. lit. a) bei der Managementgesellschaft und der Erfüllung der Voraussetzung gemäß Ziffer 2. lit. b) ausbezahlt.

Bei nicht nachgewiesener Teilnahme der EFA an einem Qualitätszirkel nach Ziffer 2. lit. c) bleibt der bereits ausgezahlte EFA-Zuschlag für das Kalenderjahr der Nichtteilnahme zunächst unange-

tastet. Erfolgt im anschließenden Kalenderjahr erneut keine Teilnahme an einem Qualitätszirkel, werden für beide Kalenderjahre der Nichtteilnahme die EFA-Zuschläge vollständig zurückgefordert und für die zukünftigen Quartale gestrichen. Erfolgt nach einer Streichung / Rückforderung eine erneute Teilnahme am Qualitätszirkel, wird der EFA-Zuschlag ab dem Kalenderjahr, in dem der Qualitätszirkel erstmals wieder besucht wurde, erneut in voller Höhe vergütet.

Für Quartale, in denen keine EFA in der Arztpraxis tätig wird (Unterbrechungen siehe Nr. 2 lit. b)), kann kein EFA-Zuschlag abgerechnet werden.

Der EFA-Zuschlag kann nur abgerechnet werden, wenn die Aufgaben gemäß beiliegender Aufgabenübersicht entsprechend beachtet und umgesetzt werden.

**Aufgabenbeschreibung EFA Gastroenterologie**

Allgemeine Aufgaben der Gastro-EFA	Magen-Darm		Oberbauch	
	Obligatorisch	Nicht obligatorisch	Obligatorisch	Nicht obligatorisch
Feste erste Ansprechpartnerin für Patienten und Angehörigen; niederschwellige Ansprechpartnerin	x		x	
Strukturiertes Vorgespräch in der Sprechstunde mit Notizen, mitgebrachte Befunde und Bilder sichten und sortieren , Arztgespräch vorbereiten, Fragen notieren, Verlaufsdocumentation für das entsprechende Krankheitsbild erstellen	x		x	
Aufstellung eines Therapieplans nach Vorgaben des Arztes	x		x	
Beratung von Pat. und Angehörigen zur Compliance der medikamentösen Behandlung (Tages- und Wochendosette, Erinnerungshilfen, Einnahmezeiten, Überwachung durch Angehörige und Betreuer, Fragen zu Umstellung auf rabattierte Arzneimittel etc.)	x		x	
Hinweise auf Angebote der Krankenkasse zur Mitbetreuung und Aufzeigen spezifischer nicht- medikamentöse Therapieangebote (Curaplan)	x		x	
Ergänzende Beratung zu psychosozialen Fragen, z.B. REHA, REHA-Sport Rentenantrag, Schwerbehindertenrecht, Kfz-Eignung, Mobilität, Vollmachtwesen, Patientenverfügung ,	x		x	
Beratung von Angehörigen und Betreuern		x		x
Bei Bedarf Zusammenarbeit mit der Patientenbegleitung der BETRIEBSKRANKENKASSE	x		x	
Feste Telefonsprechstunde für Pat. oder Angehörige (z.B. 1 Std/ Woche); telefonische Beratung bei besonderen Problemen mit den Symptomen und der Therapie – ggf. Weitergabe an den Arzt		x		x
Terminvergabe für ihre Patienten zu festgelegten Zeiten, (z.B. 1 Std / Woche) / ggf. Verschicken eines Fragebogens bei Terminvergabe	x		x	
Unterstützung der Umsetzung von Rabattarzneimittel bei Arzneimittelverordnungen im Praxisalltag	x		x	
Strukturierte Arztbriefe vorbereiten		x		x
Unterstützung der korrekten Kodierung	x		x	
Kontakt zu Selbsthilfegruppen pflegen, Vermittlung von Patienten an Selbsthilfegruppen z.B. über Flyer		x		x
Organisation von Patientenschulungen		x		x
Patienteninformationen und Abrechnung Gastro-Vertrag	x		x	
Kontakt zu Hausarztpraxen (VERAH/MFA) pflegen	x		x	