

Anleitung zur Datenübermittlung

Stand: 15. Januar 2025

Als Vertragspartner erhalten Sie vom IQTIG ein Dokumentenpaket.

Dieses enthält neben dieser Anleitung:

- Ein Registrierungsformular zur Registrierung als Datenübermittler.
- Eine Übersicht über die Dokumentations- und Datenübermittlungsfristen (Excel-Datei).
- Eine Anleitung zur Dokumentation.
- PDF-Dokumentationsbögen, die für die Dokumentation/Datenerhebung im Rahmen Ihres Qualitätsvertrags relevant sind.
- Eine Fallliste, die das Krankenhaus befüllt und ggf. an die zuständige/n Krankenkasse/n weiterleitet.
- Einen Vorschlag für eine Einwilligungserklärung für teilnehmende Patientinnen/Patienten bzw. Schwangere.
- Ggf. Fragebögen für Patientinnen/Patienten bzw. Mütter

In den Leistungsbereichen Mangelernährung, Multimodale Schmerztherapie, Geburten und Behandlung Tabakabhängigkeit ist auch eine Datenübermittlung im CSV-Format möglich. Die entsprechende CSV-Datenspezifikation steht auf der Website des IQTIG unter <https://iqtig.org/qs-instrumente/qualitaetsvertraege/dokumentation-und-datenuebermittlung/> zur Verfügung.

Hinweis:

Bei Abweichungen zu bisher veröffentlichten Informationen/Dokumenten sind für die Dokumentation im Rahmen der Qualitätsverträge nach § 110a SGB V die Vorgaben dieser Anleitung sowie der anderen Unterlagen des Dokumentenpakets maßgeblich.

Registrierung als Datenübermittler

Im Vorfeld der Datenübermittlung an das IQTIG werden die einzelnen datenübermittelnden Stellen gebeten, Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter als Datenübermittler zu registrieren. Hierdurch erhält die jeweilige Mitarbeiterin bzw. der jeweilige Mitarbeiter persönliche Zugangsdaten zum Upload-System des Teilnehmerdialogs auf der Website des IQTIG.

Um sich zu registrieren, ist das Registrierungsformular (Datenübermittler) auszufüllen und per Fax oder postalisch an das IQTIG zu übermitteln:

Institut für Qualitätssicherung und Transparenz im Gesundheitswesen (IQTIG)

– Qualitätsverträge –

Katharina-Heinroth-Ufer 1

10787 Berlin

Fax (030) 58 58 26-912

Bei einer elektronischen Unterschrift, kann das Formular auch per E-Mail an qualitaetsvertraege@iqtig.org geschickt werden.

Datenübermittlung: Vorbereitung

Im Vorfeld der Datenübermittlung ist die Dokumentation abzuschließen.

Zu welchem Datum die Dokumentation abgeschlossen werden soll und zu welchen Fristen die PDF-Dokumentationsbögen bzw. die CSV-Datei an das IQTIG zu übermitteln sind, kann nachfolgenden Dokumenten des Dokumentenpakets entnommen werden:

Allgemein:

- Anleitung zur Dokumentation (textliche Beschreibung)
- Excel-Datei „Dokumentation-Übermittlung-Fristen“ (technische Beschreibung mit jeweils frühestem und spätestem Zeitpunkt)

Vertragsspezifisch:

- Projektplan im Abschnitt „Datenübermittlung“

Darüber hinaus wird im Upload-System des Teilnehmerdialogs auf der Website des IQTIG der aktuelle Lieferbezug angezeigt:

- „Doku-Abschluss“: Gibt den Zeitraum an, in dem die Dokumentation der zu übermittelnden Dokumentationsbögen abzuschließen war.
- „Lieferfrist“: Gibt den Zeitpunkt an, zu dem die aktuelle Datenübermittlung abzuschließen ist.

Bei der Übermittlung von Daten im CSV-Format dürfen in einer CSV-Datei nur Datensätze eines Qualitätsvertrags bzw. einer Qualitätsvertrag-Kennzeichnung enthalten sein. Darüber hinaus sollen zu einem Übermittlungszeitpunkt immer nur die Behandlungsfälle, Datensätze bzw. Pseudonyme in der CSV-Datei enthalten sein, die bislang noch nicht übermittelt wurden. Bspw. sollten

Behandlungsfälle aus Vorjahren, die bereits übermittelt wurden, nicht nochmals übermittelt werden.

Dateinamen der **PDF-Dokumentationsbögen** können grundsätzlich frei gewählt werden und spielen bei der Verarbeitung keine Rolle. Die Vollständigkeit der Dokumentation kann im PDF-Dokumentationsbogen durch den Button „Vollständigkeit der Angaben prüfen“ geprüft werden.

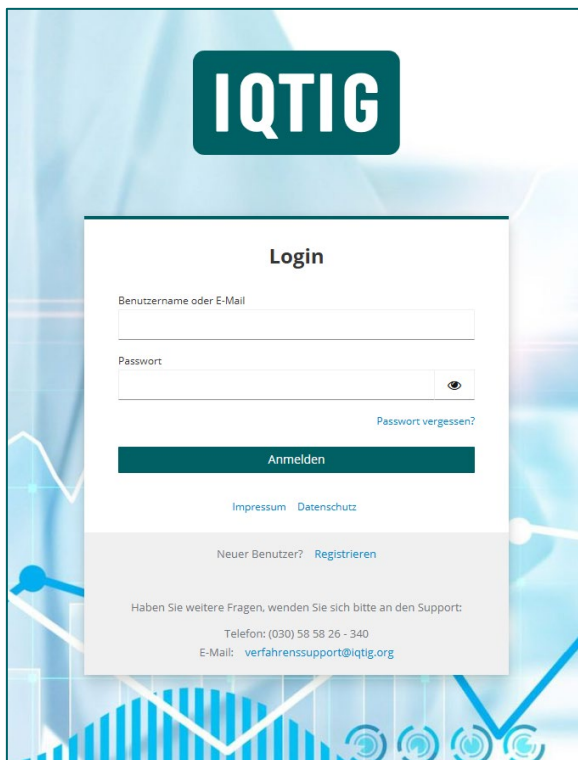
Bei der Übermittlung von **CSV-Dateien** bitten wir diese mit der Qualitätsvertrag-Kennzeichnung und dem Übermittlungsjahr zu benennen:

QV-LB-00000-0000_2025.csv

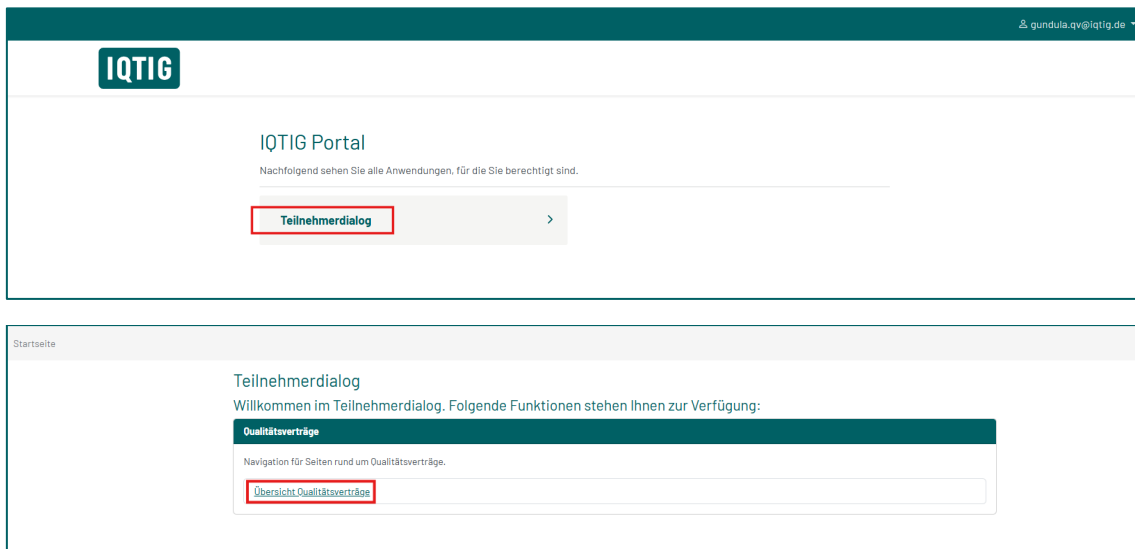
Durch die Aktivierung der „Nur Validierung (CSV)“-Checkbox beim Hochladen im Teilnehmerdialog kann die Integrität der CSV-Datei(en) überprüft werden, ohne dass die Datei hochgeladen wird.

Datenübermittlung: Hochladen

❶ Zur Übermittlung der Dokumentationsbögen bzw. der CSV-Datei melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten im Login Bereich der IQTIG-Website an: <https://iqtig.org/login/>.

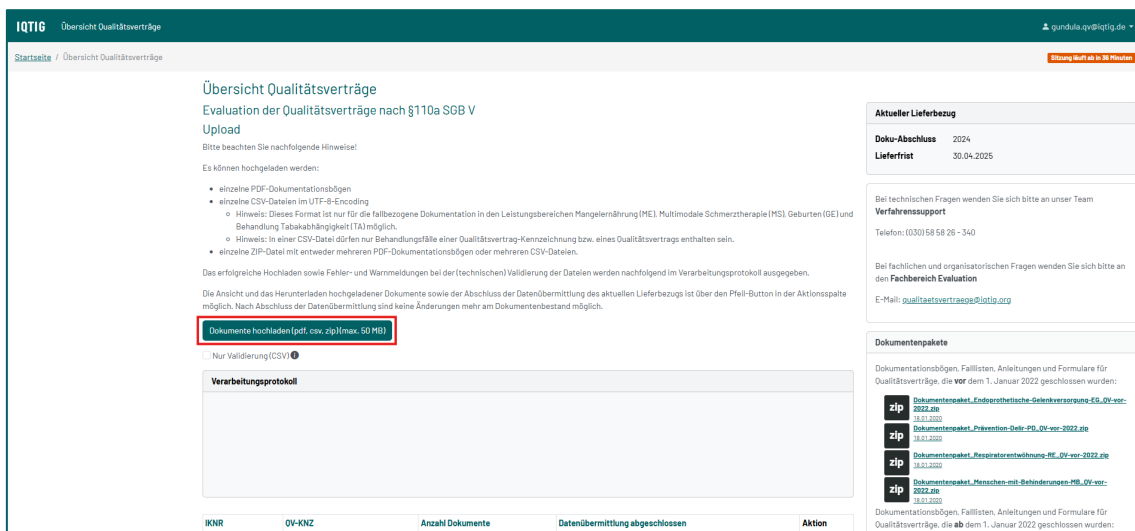


2 Wählen Sie bitte nach der Anmeldung „Teilnehmerdialog“ und anschließend „Übersicht Qualitätsverträge“ aus.



3 Auf der Seite „Übersicht Qualitätsverträge“ können Sie entweder einzelne PDF-Dokumentationsbögen oder CSV-Dateien oder mehrere Dateien als ZIP-Datei hochladen. In einer ZIP-Datei dürfen entweder nur PDF-Dokumentationsbögen oder nur CSV-Dateien enthalten sein.

Vor dem Hochladen von Dateien werden Sie aufgefordert: „Mit Betätigen des Ja-Buttons bestätigen Sie für die hochzuladenden Dokumente, dass für die Verarbeitung der hierin enthaltenen personenbezogenen Daten die entsprechende Einwilligung der jeweiligen Patientin bzw. des jeweiligen Patienten vorliegt.“



4 Nach Abschluss des Hochladens werden die Dateien automatisiert nach Institutionskennzeichen (IKNR) und Qualitätsvertrags-Kennzeichnung (QV-KNZ) gruppiert. Sobald eine Datei gelistet ist, ist diese beim IQTIG eingegangen und gespeichert.

Dokumente hochladen (pdf, zip) (max. 50 MB)

Verarbeitungsprotokoll

IKNR	QV-KNZ	Anzahl Dokumente	Datenübermittlung abgeschlossen	Aktion
260222222	QV-EG-00088-0086	1	Nein	
260111111	QV-EG-00088-0086	2	Nein	

Nach jedem Hochladen wird ein entsprechendes Verarbeitungsprotokoll angezeigt, das über den Button „Download-Protokoll“ auch heruntergeladen werden kann.

Dokumente hochladen (pdf, zip)(max. 50 MB)

Verarbeitungsprotokoll

Erfolgte Verarbeitung: 12.12.2024 18:45

=====

11_TA_LE(F).pdf → E32024_QV-TA-12345-0000_LE(F)_TA-LE(F)_260000000_000001_I.pdf

Protokoll-Download

CSV-Dateien: Das Verarbeitungsprotokoll listet sämtliche Fehler auf, die gegen die Vorgaben der Spezifikation verstoßen. Diese müssen korrigiert werden, ansonsten kann die CSV-Datei nicht hochgeladen werden. Insofern lediglich „weiche“ Plausibilitäten verletzt werden, werden zwar die entsprechenden Warnhinweise ausgegeben, die Datei wird aber dennoch angenommen.

5 Die Ansicht und das Herunterladen hochgeladener Dateien sowie der Abschluss der Datenübermittlung des aktuellen Lieferbezugs ist über den Button möglich.

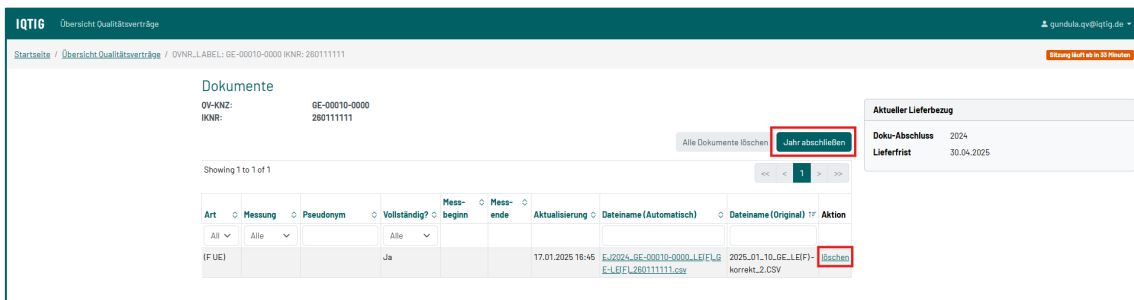
6 Ein bereits hochgeladener PDF-Dokumentationsbogen wird dann aktualisiert bzw. überschrieben, wenn alle nachfolgende Eigenschaften/Angaben zwischen bestehendem und neu hochgeladenem Bogen identisch sind:

- Art des Dokumentationsbogens (bspw. GE_LE(F))
- „Messung“
- „Messbeginn“ (nur bei einrichtungsbezogenen Bögen)
- „Messende“ (nur bei einrichtungsbezogenen Bögen)
- „Qualitätsvertrags-Kennzeichnung“
- „Institutionskennzeichen“
- „Pseudonym“ (nur bei fallbezogenen Bögen)

Bei der fallbezogenen Datenübermittlung im CSV-Format wird eine bereits hochgeladene CSV-Datei dann durch eine neu hochgeladene CSV-Datei ersetzt, wenn identisch sind:

- „PAT_Qualitätsvertrag“
- „PAT_Institutionskennzeichen_LE“

7 Fehlerhafte PDF-Dokumentationsbögen oder CSV-Dateien können über die Aktion „löschen“ gelöscht werden. Werden korrigierte Dateien hochladen, werden diese nur überschrieben, wenn bestimmte, eindeutige Angaben identisch sind (siehe 6). Wenn aber in einem Bogen beispielsweise in einem einrichtungsbezogenen Bogen das Messdatum aktualisiert wird, muss der alten Bogen mit dem fehlerhaften Messdatum gelöscht werden.



8 Wenn Sie alle Dateien hochgeladen haben, können Sie die Datenübermittlung für den aktuellen Lieferbezug mithilfe des Buttons „Jahr abschließen“ (Krankenhaus) bzw. „Halbjahr abschließen“ (Krankenkasse) abschließen. Bitte prüfen Sie vor einem Jahresabschluss, ob insbesondere alle PDF-Dokumentationsbögen mit den richtigen Angaben, wie z. B. *Messbeginn*, *Messende* und *Art der Messung*, vorliegen und löschen Sie ggf. fehlerhafte Dateien. Nach Abschluss der Datenübermittlung sind keine Änderungen mehr am Dateibestand möglich.

Weitere Hinweise:

Ein **PDF-Dokumentationsbogen** wird nur dann angenommen, wenn

- eine IKNR enthalten ist, die für den Zugang registriert ist oder ggf. nachgemeldet wurde und
- alle Pflichtangaben enthalten sind, die für die automatisierte Verarbeitung notwendig sind:
 - „Messung“
 - „Messbeginn“ (nur bei einrichtungsbezogenen PDF-Dokumentationsbögen)
 - „Messende“ (nur bei einrichtungsbezogenen PDF-Dokumentationsbögen)
 - „Institutionskennzeichen“
 - „Qualitätsvertrag-Kennzeichnung“
 - „Pseudonym“ (nur bei fallbezogenen PDF-Dokumentationsbögen).

Eine **CSV-Datei** wird nur dann angenommen, wenn

- eine IKNR enthalten ist, die für den Zugang registriert ist oder ggf. nachgemeldet wurde,
- alle Datensätze dieselbe IKNR – „PAT_Institutionskennzeichen_LE“ und dieselbe Qualitätsvertrag-Kennzeichnung – „PAT_Qualitätsvertrag“ tragen,
- jedes Patientenpseudonym „PAT_Pseudonym“ eindeutig ist, d. h. keine Dublette vorhanden ist und
- die Datei den Vorgaben der CSV-Datenspezifikation entspricht.

PDF-Dokumentationsbögen innerhalb einer ZIP-Datei, die in den Angaben

- „Messung“
- „Messbeginn“ (nur bei einrichtungsbezogenen Bögen)
- „Messende“ (nur bei einrichtungsbezogenen Bögen)
- „Qualitätsvertrag-Kennzeichnung“
- „Institutionskennzeichen“
- „Pseudonym“ (nur bei fallbezogenen Bögen)

identisch sind, gelten als Dubletten. In einem solchen Fall wird keine der Dateien hochgeladen und Sie erhalten eine Fehlermeldung.

CSV-Dateien innerhalb einer ZIP-Datei, die bzgl.

- „PAT_Qualitätsvertrag“
- „PAT_Institutionskennzeichen_LE“

identisch sind, gelten als Dubletten. In einem solchen Fall wird keine der Dateien hochgeladen und Sie erhalten eine Fehlermeldung.