Hinweise zum Antrag auf Anerkennung als zertifizierte Behandlungseinrichtung DDG

1. Vorwort

Die folgenden Hinweise unterstützen Sie bei der Erstellung Ihres Antrags. Bitte beachten Sie, dass diese Hinweise nicht abschließend sind. Maßgeblich sind die Bestimmungen der Richtlinie zum Anerkennungsverfahren in der zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen Fassung.

Die Verantwortung für Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit des Antrags liegt bei Ihnen als Antragstellerin bzw. Antragsteller. Unvollständige, widersprüchliche oder unklare Angaben sowie fehlende Unterlagen können sich negativ auf das Prüfergebnis auswirken. Eine zweimalige Nachreichung von Unterlagen ist möglich (siehe Abschnitt 2).

2. Ablauf des Anerkennungsverfahrens

Das aktuelle Antragsformular sowie Vorlagen stehen auf der Website der Deutschen Diabetes Gesellschaft (DDG) zur Verfügung. Bitte verwenden Sie ausschließlich die dort bereitgestellten, zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen, Versionen.

2.1 Einreichung des Antrags

Das vollständig ausgefüllte Antragsformular ist per E-Mail an ddg-zertifizierung@ddg.info zu senden.

2.2 Eingangsbestätigung und Upload-Link für Anhänge

Nach Eingang Ihres Antrags erhalten Sie per E-Mail eine Eingangsbestätigung mit einem Upload-Link. Über diesen Link müssen Sie die erforderlichen und einzureichenden Unterlagen (z. B. Fortbildungsnachweise) an die DDG übermitteln. Bitte beachten Sie die in der E-Mail enthaltenen Vorgaben, um eine zügige Bearbeitung zu gewährleisten. Bitte benennen Sie die einzureichenden Unterlagen nachvollziehbar.

2.3 Formale Prüfung

Die Geschäftsstelle prüft Ihren Antrag auf Vollständigkeit. Sollten Unterlagen fehlen, werden Sie per E-Mail informiert. Sie haben dann 6 Wochen Zeit, Nachreichungen oder Korrekturen vorzunehmen. Insgesamt können Sie Ihre Unterlagen zweimal innerhalb von jeweils 6 Wochen vervollständigen. Anderenfalls ist ein neuer Antrag einzureichen.

2.4 Fachliche Begutachtung

Ihr vollständiger Antrag wird an eine*einen Fachgutachter*in zur inhaltlichen Bewertung übermittelt. Bei Unklarheiten sind Rückfragen an Sie als Antragsteller bzw. Antragstellerin möglich. Der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin spricht die Empfehlung zur Anerkennung bzw. Ablehnung des Antrags aus.

2.5 Abschluss des Anerkennungsverfahrens

Die endgültige Entscheidung über die Anerkennung trifft der Ausschuss Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung der DDG.

3. Kontakt/Ansprechperson

Bei Fragen zum Zertifizierungsprozess oder inhaltlichen Anforderungen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeitenden der DDG-Geschäftsstelle:

Diabeteszentrum DDG & Diabetes	Frau Li	030 311 69 37 16
Exzellenzzentrum		
Klinik mit Diabetes im Blick DDG	Frau Brammer	030 311 69 37 21
Fußbehandlungseinrichtung DDG	Frau Dr. Zoller	030 311 69 37 42

Antrag auf Anerkennung

als Klinik mit Diabetes im Blick DDG

Antragsnummer[1]:

Allgemeine Angaben zum Antrag

Antragsdatum:	Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.
Wie viele Standorte sollen zertifiziert werden?	☐ 1 Standort ☐ 2 Standorte ☐ 3 Standorte

Angaben zur antragstellenden Einrichtung - Standort 1

Art des Antrags:	☐ Erstantrag ☐ Wiederholungsantrag
Soll die Anerkennung bei einem Wiederholungsantrag lückenlos ausgesprochen werden?	☐ ja ☐ nein
Name der Einrichtung[2]:	
Institutionskennzeichen (IK-Nummer):	
Betriebsstättennummer (BSNR):	
Straße u. Hausnummer:	
PLZ:	
Ort:	
Homepage:	
Telefon (Kontaktaufnahme Patient*innen):	
E-Mail (Kontaktaufnahme Patient*innen):	
E-Mail (E-Rechnung):	
Art der Einrichtung	☐ Akutklinik ☐ Reha-Klinik

[1] Zuordnung der Antragsnummer erfolgt durch die DDG.
[2] Diese Angabe wird u.a. für die Urkundenerstellung genutzt. Bitte sorgfältig prüfen.

Angaben zur antragstellenden Einrichtung - Standort 2 (falls zutreffend)

Art des Antrags:	☐ Erstantrag ☐ Wiederholungsantrag
Soll die Anerkennung bei einem Wiederholungsantrag lückenlos ausgesprochen werden?	☐ ja ☐ nein
Name der Einrichtung[3]:	
Institutionskennzeichen (IK-Nummer):	
Betriebsstättennummer (BSNR):	
Straße u. Hausnummer:	
PLZ:	
Ort:	
Homepage:	
Telefon (Kontaktaufnahme Patient*innen):	
E-Mail (Kontaktaufnahme Patient*innen):	
Art der Einrichtung	☐ Akutklinik ☐ Reha-Klinik

Angaben zur antragstellenden Einrichtung - Standort 3 (falls zutreffend)

Art des Antrags:	☐ Erstantrag ☐ Wiederholungsantrag
Soll die Anerkennung bei einem Wiederholungsantrag lückenlos ausgesprochen werden?	☐ ja ☐ nein
Name der Einrichtung[4]:	
Institutionskennzeichen (IK-Nummer):	
Betriebsstättennummer (BSNR):	
Straße u. Hausnummer:	
PLZ:	
Ort:	
Homepage:	
Telefon (Kontaktaufnahme Patient*innen):	
E-Mail (Kontaktaufnahme Patient*innen):	
Art der Einrichtung	☐ Akutklinik ☐ Reha-Klinik

[3] Diese Angabe wird u.a. für die Urkundenerstellung genutzt. Bitte sorgfältig prüfen.
[4] Diese Angabe wird u.a. für die Urkundenerstellung genutzt. Bitte sorgfältig prüfen.

Rechnungsanschrift, falls abweichend:

Empfänger:	
Straße u. Hausnummer:	
PLZ:	
Ort:	

Angaben zur antragstellenden Person

Anrede:	
Titel:	
Nachname:	
Vorname:	
E-Mail (dienstl.):	
Telefonnummer (dienstl.):	
Ist die antragstellende Person der*die verantwortliche Diabetolog*in?	☐ ja ☐ nein

Angaben zum*zur verantwortlichen Diabetolog*in:

Anrede:	
Titel:	
Nachname:	
Vorname:	
E-Mail (dienstl.):	

☐ **Mit der Einreichung des Antrags habe ich der Datenverarbeitung und der Datenveröffentlichung meiner persönlichen Kontaktdaten (wie im Antrag genannt) auf der DDG Homepage zugestimmt.**

Bitte prüfen Sie diese auf Richtigkeit und teilen Sie uns laufende Änderungen schnellstmöglich mit, damit Interessenten stets aktuelle Angaben zur Kontaktaufnahme mit Ihrer Einrichtung der Liste der DDG-zertifizierten Kliniken und Praxen entnehmen können.

1. Personelle Voraussetzungen

1.1 Ärztliches Personal

Titel	Name	Vorname	Arbeitszeit (in Stunden) je Woche und Standort[5]	im Altantrag:
				☐ ja ☐ nein
				☐ ja ☐ nein
				☐ ja ☐ nein
				☐ ja ☐ nein
				☐ ja ☐ nein
				☐ ja ☐ nein
				☐ ja ☐ nein
				☐ ja ☐ nein
				☐ ja ☐ nein

Einzureichende Unterlagen

Je aufgeführter Person sind einzureichen:

- ☐ Anerkennungsurkunde Diabetolog*in DDG[1]
- ☐ oder Diabetolog*in Landesärztekammer[1] (DDG-Mitgliedschaft erforderlich)
- ☐ oder FA-Urkunde Internist*in[1] mit erfolgreich besuchtem Kurs Klinische Diabetologie (Teilnahmezertifikat KKD) (DDG-Mitgliedschaft erforderlich)
- ☐ Aktuelle Bestätigung der Verwaltung über Anstellung und Stellenumfang (Vollzeit/Teilzeit mit Angabe der jeweiligen Arbeitsstunden)
- ☐ Aktuelle Bestätigung der Krankenhausleitung über das Vorliegen einer diabetesspezifischen, abteilungsübergreifenden Weisungsbefugnis (personenbezogen)
- ☐ Nachweise der letzten 3 Jahre über die jährliche Teilnahme am Diabetes Kongress oder der Diabetes Herbsttagung oder einer weiteren DDG anerkannten Fortbildung im Umfang von 2 Tagen oder quartalsweise Teilnahme an Qualitätszirkeln des DMP Diabetes Mellitus
- ☐ Wenn nur eine Vollzeitstelle vorhanden: Nachweis der Vertretung im Urlaubs-/Krankheitsfall (extern über Kooperationsvertrag, Nachweise analog diabetesversierte*r Arzt*Ärztin – siehe Richtlinie)

[1] Bei einem Wiederholungsantrag sind nur Urkunden von Diabetolog*innen einzureichen, die nicht im Altantrag aufgeführt waren.

[5] Bei gleichzeitiger Antragstellung für mehrere Standorte bitte explizit benennen, an welchem Standort das ärztliche Personal jeweils tätig ist.

1.2 Diabetesversierte Pflegekraft

Je Standort sind vorzuweisen:

☐ Qualifizierungsstand von mindestens einer Pflegekraft in Vollzeit (oder entsprechende Teilzeitstellen) **pro 20 Betten** auf allen Stationen.

Einzureichende Unterlagen (je Standort):

- ☐ Erstantrag: Schulungscurriculum / Stundenplan
- ☐ Nachweis zu den regelmäßigen Auffrischungsschulungen (intern und extern möglich – siehe Richtlinie) aller diabetesversierter Pflegekräfte auf den Stationen (mind. 4 UE/Jahr). Die Auffrischung kann digital oder als Präsenzschulung erfolgen.
- ☐ Standortspezifische und **aktuelle** Übersicht der Teilnehmer*innen an der Fortbildung zur „Diabetesversierten Pflegekraft“ mit Angabe der entsendenden Station, Stellenumfang in Stunden und Schulungsdatum (Grundcurriculum und jährliche Auffrischung), unterschrieben von der Pflegedienstleitung.[3]

[3] Bitte verwenden Sie das Muster „Teilnehmerliste Diabetesversierte Pflegekraft“ – siehe Homepage der DDG. Wir benötigen die Informationen über die Auffrischungsschulungen der letzten drei Jahre.

1.3 Stationspflegepersonal

Einzureichende Unterlagen (je Standort):

- ☐ Übersicht/Bestätigung über die mind. einmal pro Jahr erfolgte Teilnahme an Fortbildungen zur BZ- und Ketonmessung und dem Erkennen von Hypoglykämien.

2. Strukturelle Voraussetzungen

2.1 Glukose- und HbA1c-Bestimmung

☐ Eine qualitätsgesicherte Methode zur Glukose und HbA1c-Messung nach den Richtlinien der Bundesärztekammer (RiliBÄK) ist im Krankenhaus verfügbar.

☐ Ein standardisiertes Laborprofil (einschließlich BZ-Wert) bei Aufnahme der Patient*innen liegt vor.

Einzureichende Unterlagen

- ☐ Aktueller Nachweis eines standardisierten Laborprofils (einschließlich BZ-Wert)
- ☐ Aktuelles Zertifikat der internen und externen Qualitätssicherung nach RiliBÄK (mit Stempel und Unterschrift des Laborverantwortlichen)

2.1 Notfallequipment

☐ Traubenzucker, Glukose i.v. und ein Keton-Schnelltest sind auf jeder Station vorhanden.

Hinweis: Auf Intensivstationen entfällt oraler Traubenzucker als Notfallequipment, wenn Glukose-Infusionen vorrätig sind.

3. Struktur der Einrichtung[4]

Standort 1:[5]

Station (bitte hier nur eine Station je Zeile eintragen)	Bettenzahl	Fachabteilung	Ansprechpartner*in

[4] Die Auflistung ist analog zur Übersicht der diabetesversierten Pflegekräfte zu erstellen.
[5] Eine Aufstellung zusätzlicher Standorte ist auf den letzten beiden Seiten enthalten.

ggf. weitere Erläuterungen:

4. Anforderungen an die Prozessqualität

4.1 Behandlungsprozess und patientengerechte Dokumentation

☐ ein standardisierter Konsilbogen zur Dokumentation des Behandlungsprozesses ist vorhanden.

☐ ein standardisierter Diabetes-Dokumentationsbogen zur BZ-Messung und -therapie gemäß fachdiabetologischem Konsil ist vorhanden.

Einzureichende Unterlagen:

- ☐ Nachweis Konsilbogen in aktueller Version (Muster der DDG, wenn nicht die DDG-Vorlagen verwendet werden, müssen die Items, die im Konsilbogen und im Diabetes-Dokumentationsbogen der DDG aufgeführt sind, in den Krankenhaus-internen Dokumenten vorhanden sein.)
- ☐ Nachweis standardisierter Diabetes-Dokumentationsbogen

4.2 Prozess-Management kritischer Behandlungssituationen

☐ Arbeitsanweisungen mit aktueller Gültigkeit für die vorgegebenen Behandlungssituationen (siehe einzureichende Unterlagen) liegen vor und werden in der Klinik umgesetzt.

Einzureichende Unterlagen:

Aktuelle Arbeitsanweisungen zu:

- ☐ Hypoglykämie
- ☐ Hyperglykämie
- ☐ Perioperatives Management (entfällt bei Reha-Einrichtungen)
- ☐ Dosisanpassungen
- ☐ Intensivstation (entfällt bei Reha-Einrichtungen)
- ☐ Diagnostik und Behandlungsstandards mit KHK und nicht bekanntem Diabetes (OGTT)
- ☐ Entlassmanagement

Bei Erstanerkennung sowie Wiederholungsanerkennung bitte aktuelle Versionen einreichen. Der anerkannte Gültigkeitszeitraum der Arbeitsanweisungen beträgt 3 Jahre. Regelmäßige Überprüfungen und ggf. Aktualisierungen sind durchzuführen und mit Datum auf den Dokumenten zu vermerken.

5. Vorhandene QM-Zertifizierungen

Bitte geben Sie an, ob bereits QM-Zertifizierungen des Krankenhauses vorliegen (kein Pflichtitem):

☐ KTQ

☐ DIN EN ISO 9001

☐ DIN EN 15224

☐ andere

6. Ergebnisqualität

☐ Für die Darlegung der Ergebnisqualität ist der standardisierte Ergebnisparameterbogen der DDG zum Zeitpunkt der Antragstellung (Dokumentationszeitraum umfasst die zurückliegenden sechs Monate) einzureichen. Anschließend sind zur Wiederholungsanerkennung die Daten der letzten 3 Jahre vorzulegen, vorzugsweise in Form eines Bogens pro Jahr.

Einzureichende Unterlagen (je Standort):

☐ Unter Verwendung des Musterdokuments „Ergebnisqualitätsparameter“ sind folgende Angaben bei Antragstellung rückwirkend für 6 Monate zu machen und danach erst bei erneuter Antragstellung der letzten 3 Jahre einzureichen:

- Gesamtzahl aller stationär behandelten Fälle
- Anzahl aller behandelten Fälle mit Diabetes (dekompensierter / nicht dekompensierter Stoffwechsel)
- Anzahl aller diabetologischen Konsile
- Anzahl aller Fälle mit neu entdecktem Diabetes, aufgeschlüsselt nach Diabetes-Typ
- Anzahl diabetesspezifischer ICD-Kodierungen

7. Bestätigung der antragstellenden Person

☐ Ich nehme zur Kenntnis, dass zur Durchführung der Zertifizierung die Weitergabe der von mir/uns **korrekt pseudonymisierten** Patient*innendaten und ggfs. der zertifizierungsrelevanten Mitarbeiterdaten an die von der DDG beauftragten Gutachter zwingend notwendig ist. Die DDG als Verantwortliche im Sinne des Datenschutzrechts versichert mir insoweit die Einhaltung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ferner stimme ich im Falle einer erfolgreichen Anerkennung der Veröffentlichung als anerkannte Einrichtung / Person auf der Homepage und den Printmedien der DDG zu.

☐ Mir ist bekannt, dass ich nach Eingang des Antrags in der Geschäftsstelle der DDG eine Eingangsbestätigung/ Rechnung in Höhe von 1700,00 Euro zzgl. 7% USt. erhalte und innerhalb von 2 Wochen begleichen muss. Der Rechnungsbetrag kann bei zeitlich begrenzten Rabattaktionen abweichen. Erst nach Erhalt der Bearbeitungsgebühr erfolgt die weitere Bearbeitung des Antrags im Ausschuss Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung der DDG. Die Gebühr wird unabhängig davon fällig, ob eine Anerkennung der Einrichtung erfolgt. Für die Zertifizierung mehrerer Standorte gilt ein reduziertes Gebührenmodell (siehe Homepage der DDG). Zeitlich begrenzte Rabattaktionen sind möglich.

☐ Ich bestätige, dass ich die Angaben im Antrag auf „Klinik mit Diabetes im Blick DDG“ auf Richtigkeit geprüft habe. Nach Anerkennung als Behandlungseinrichtung DDG, verpflichte ich mich dazu, der Geschäftsstelle der DDG umgehend mitzuteilen, wenn es zu Veränderungen kommt, durch welche die Voraussetzungen für die Anerkennung länger als sechs Monate nicht mehr erfüllt werden können.

Ort, Datum	Vorname Name	Unterschrift (digital)

Zusammenfassung der einzureichenden Unterlagen:

- ☐ Anerkennungsurkunden des aufgeführten Personals[1] (siehe 1.1)
  [1] bei Wiederholungsanträgen sind nur Urkunden von Mitarbeitenden einzureichen, die nicht Teil des Altantrags waren
- ☐ Fortbildungsnachweise der letzten 3 Jahre (siehe 1.1)
- ☐ Aktuelle Bestätigung der Verwaltung über Anstellung und Stellenumfang
- ☐ Aktuelle, personenbezogene Bestätigung der Krankenhausleitung über das Vorliegen einer abteilungsübergreifenden Weisungsbefugnis (diabetesbezogen)
- ☐ Wenn nur eine Vollzeitstelle vorhanden: Nachweis der Vertretung im Urlaubs-/Krankheitsfall (z.B. über Kooperationsvereinbarung), inkl. Anerkennungsurkunde und Fortbildungsnachweise der vergangenen 3 Jahre.
- ☐ Übersicht / Dokumentation der diabetesversierten Pflegekräfte
- ☐ Erstantrag: Schulungscurriculum
- ☐ Nachweis über die jährliche Schulung der Stationspflegekräfte
- ☐ Laborprofil
- ☐ Zertifikate der Ringversuche
- ☐ Konsilbogen
- ☐ Diabetes-Dokumentationsbogen
- ☐ Ergebnisqualitätsparameterbogen
- ☐ Arbeitsanweisungen (siehe 4.2)

Standort 2 (falls zutreffend):

Station (bitte hier nur eine Station je Zeile eintragen)	Bettenzahl	Fachabteilung	Ansprechpartner*in

ggf. weitere Erläuterungen:

Standort 3 (falls zutreffend):

Station (bitte hier nur eine Station je Zeile eintragen)	Bettenzahl	Fachabteilung	Ansprechpartner*in

ggf. weitere Erläuterungen: