

Anlage 3.2.1

Ausfüllanleitung zur Personalstatistik – 10 % Regelung

zu den Rahmenempfehlungen Vorsorge und Rehabilitation nach
§§ 111 Abs. 7, 111a Abs. 1 und 111c Abs. 5 SGB V vom 28.03.2025

1 Allgemeine Regelungen

Die Personalstatistik nach Kapitel 2.8.1 Absatz 6 der Rahmenempfehlungen Vorsorge und Rehabilitation nach §§ 111 Abs. 7, 111a Abs. 1 und 111c Abs. 5 SGB V erfasst pseudonymisierte Angaben aller Beschäftigten je Fachabteilung einer Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung, für die eine Personalvorgabe durch die Rahmenempfehlungen Vorsorge und Rehabilitation gilt. Die Statistik bildet das indikationsspezifische Gesamtpersonal einer Fachabteilung ab und unterscheidet nicht nach einzelnen Leistungsträgern. Erfasst wird das Personal in Vollkraftäquivalenten ($1 \text{ VK} \triangleq 38,5$ Wochenstunden), getrennt nach Eigen- und Fremdpersonal.

Die Eintragung bezieht sich auf die arbeitsvertragliche Grundlage, sodass Krankheitsfälle oder anderweitige tatsächliche Abwesenheiten von Beschäftigten keinen Einfluss auf die Eintragung haben.

Die Statistik ist indikations- und versorgungsformbezogen (stationär, ambulant, mobil) auszufüllen und basiert auf den tariflich bzw. vertraglich vereinbarten Soll-Wochenarbeitszeiten der einzelnen Beschäftigten. Sofern kein durchgängiges Beschäftigungsverhältnis bestand, werden Eintritts- und Austrittsdaten im Meldezeitraum berücksichtigt.

Aus den eingegebenen Daten werden automatisch sowohl stichtagsbezogene als auch jahresdurchschnittliche Personalkennzahlen berechnet. Werden Beschäftigte in unterschiedlichen Fachabteilungen oder in unterschiedlichen Berufsgruppen eingesetzt (z. B. „Physiotherapie“, „Physikalische Therapie“ und „Sporttherapie“), ist der Personaleinsatz jeweils anteilig in der Personalstatistik zu erfassen.

Die von der Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung auszufüllenden Felder sind gelb markiert. Diese Personalstatistik ist zusätzlich zur regelhaften Übermittlung der Personalstatistik nach Anlage 3.1 (vgl. Kapitel 2.8.1 Absatz 4 der Rahmenempfehlungen Vorsorge und Rehabilitation) einmal jährlich von bis zu 10 % der Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen je Bundesland auf Anforderung der Landesverbände der Krankenkassen und der Ersatzkassen auszufüllen. Eine Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung, die dieses Verfahren durchlaufen hat, kann frühestens nach Ablauf von drei Jahren erneut dieser Prüfung unterzogen werden.

Im Bereich der ambulanten (nicht ganztägigen) Rehabilitation von Abhängigkeitserkrankungen (ARS) gilt abweichend zu diesem Nachweisverfahren für die Vertragspartner auf der Landesebene der bereits von DRV und GKV vorgegebene Meldebogen zur Mitteilung des Personalstands, der behandelten Teilnehmenden und der erbrachten Leistungen.

Es ist die Anlage 3.2 in der aktuellen Version in maschinenlesbarer Form zu verwenden.

2 Inhaltliche Regelungen

2.1 Basisangaben zur Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung (Zeilen 2–14)

- Zeile 2, Spalte J: Die Einrichtung trägt den Namen der Einrichtung ein.
- Zeile 4, Spalte J: Die Einrichtung trägt die Adresse der Einrichtung ein.
- Zeile 6, Spalte J: Die Einrichtung trägt das IK gemäß GKV-Versorgungsvertrag der Einrichtung bzw. Fachabteilung ein.
- Zeile 8, Spalte J: Die Einrichtung wählt per Dropdown-Feld die Indikation aus. Sofern eine Einrichtung mehrere Indikationen vertraglich vereinbart hat, muss für jede Indikation ein eigenes Tabellenblatt ausgefüllt werden.
- Zeile 10: In Spalte C wählt die Einrichtung per Dropdown-Feld die Versorgungsform aus: stationär, ambulant oder mobil; in Spalte J gibt die Einrichtung die Anzahl der vertraglich vereinbarten GKV-Betten bzw. -Therapieplätze ein.
- Zeile 12, Spalte K und N: Die Einrichtung trägt den Berichtszeitraum im Format JJJJ-MM-TT ein. In Spalte K wird das Datum des Beginns des Erfassungszeitraums angegeben und in N das Ende des Erfassungszeitraums.
- Zeile 14, Spalte K und N: Die Einrichtung gibt den Erstellungszeitpunkt der Statistik in Form einer Datums- und Uhrzeitangabe an. In Spalte K wird das Datum der Erstellung im Format JJJJ-MM-TT angegeben und in Spalte N die Uhrzeit der Erstellung der Statistik.

2.2 Tabellenkopf (ab Zeile 16)

In Tabellenzeile 18 werden die Spaltenüberschriften für die nachfolgend ab Zeile 19 von den Einrichtungen anzugebenden Daten wiedergegeben.

- Spalte A: Es wird automatisiert die laufende Nummer zur Zuordnung angezeigt; eine Eintragung durch die Einrichtung ist nicht erforderlich.
- Spalte B: Hier sind die Berufsbezeichnungen gemäß Personalkorridor in „Hauptberufsgruppen“ eingeteilt; eine Eintragung durch die Einrichtung ist nicht erforderlich.
- Spalte C: In Ergänzung der „Hauptberufsgruppen“ gemäß Spalte B erfolgt für die einzelnen Bereiche eine differenzierte Abbildung von Qualifikationen oder Funktionen. Die Einrichtung vergibt

mitarbeiterbezogene Pseudonyme, z. B. erhält die Chefärztin das Pseudonym „Person 1“ o. Ä. im Feld C 20, sodass keine namentliche Benennung erfolgt. Ein einmal vergebenes Pseudonym darf, auch nach Austritten von Mitarbeitenden, nicht wieder verwendet werden. Alle weiteren Informationen zu dieser Person werden in der Zeile 20 in den gelb hinterlegten Feldern ausgefüllt. Sollte es keine weiteren Mitarbeitenden in der Funktion „Chefarzt“ geben, bleiben die Zeilen 21 bis 24 leer. Arbeitet eine Person anteilig für unterschiedliche Berufsgruppen, ist dasselbe Pseudonym zu verwenden, um eine eindeutige Zuordnung sicherzustellen.

- Spalte D: Es können sonstige Berufsgruppen bzw. Qualifikationen eingetragen werden. Die Eintragung erfolgt im Freitext. Die Einrichtung trägt die tatsächliche Berufsbezeichnung der jeweiligen Person ein, von der sie ausgeht, diese passt zur jeweiligen „Hauptberufsgruppe“ der Spalte B.
- Spalte E: Es ist die tarifliche oder vertraglich vereinbarte wöchentliche Soll-Arbeitszeit auszuweisen. Die Einrichtung gibt die Wochenarbeitszeit mit maximal einer Nachkommazahl angegeben. Sofern die Arbeitszeit während des Erfassungszeitraums variiert, ist der durchschnittliche Wert anzugeben, sodass das Endergebnis korrekt dargestellt wird.
- Spalte F: Die Einrichtung gibt per Dropdown-Auswahl an, ob eine Festanstellung, also ein direktes Arbeitsverhältnis zwischen der Person und der Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtung vorhanden ist (Eigenpersonal) oder ob die Person nicht festangestellt ist, weil z. B. ein Leiharbeiter-Verhältnis besteht oder anderes externes Personal hinzugezogen wird (Fremdpersonal).
- Spalte G: Die Einrichtung gibt per Dropdown-Auswahl an, ob die Person der Spalte C über die letzten 12 Monate ein ununterbrochenes Beschäftigungsverhältnis verfügt. Besteht ein mehrfach unterbrochenes Beschäftigungsverhältnis, können zwei Zeilen zur korrekten Eintragung genutzt werden. Anhand des identischen Pseudonyms der Spalte C kann kenntlich gemacht werden, dass es sich um eine Person handelt.
- Spalte H: Sofern die Einrichtung in Spalte G „nein“ auswählt, trägt sie in Spalte H im Format JJJJ-MM-TT ein, seit wann das Beschäftigungsverhältnis besteht. Keine Eingabe bedeutet eine Beschäftigung seit mindestens dem Beginn des Erfassungszeitraums.
- Spalte I: Sofern die Einrichtung in Spalte G „nein“ auswählt, trägt sie in Spalte H im Format JJJJ-MM-TT ein, bis wann das Beschäftigungsverhältnis bestand. Keine Eingabe bedeutet eine Beschäftigung bis mindestens zum Ende des Erfassungszeitraums.

Automatisierte Ermittlung der Personalkennzahlen (Spalten J bis O)

- Spalte J: Hier wird automatisiert eine Summe der wöchentlichen Arbeitszeit der Person aus Spalte C im Jahresdurchschnitt ermittelt, sofern diese festangestellt ist; eine Eintragung ist nicht erforderlich.
- Spalte K: Hier wird automatisiert eine Summe der wöchentlichen Arbeitszeit der Person aus Spalte C im Jahresdurchschnitt ermittelt, sofern diese nicht festangestellt ist; eine Eintragung ist nicht erforderlich.
- Spalte L: Hier wird automatisiert eine Summe der wöchentlichen Arbeitszeit der Person aus Spalte C zum Stichtag des Erstellungszeitpunkts ermittelt, sofern diese festangestellt ist; eine Eintragung ist nicht erforderlich.

- Spalte M: Hier wird automatisiert eine Summe der wöchentlichen Arbeitszeit der Person aus Spalte C zum Stichtag des Erstellungszeitpunkts ermittelt, sofern diese nicht festangestellt ist; eine Eintragung ist nicht erforderlich.
- Spalte N: Hier wird automatisiert eine Endsumme der wöchentlichen Arbeitszeit des Eigenpersonals, addiert aus Spalte J und L, ermittelt; eine Eintragung ist nicht erforderlich. Die dunkelgrau hinterlegten Felder geben das Ergebnis aus allen Personen der Berufsgruppe an.
- Spalte O: Hier wird automatisiert eine Endsumme der wöchentlichen Arbeitszeit des Fremdpersonals, addiert aus Spalte K und M, ermittelt; eine Eintragung ist nicht erforderlich. Die dunkelgrau hinterlegten Felder geben das Ergebnis aus allen Personen der Berufsgruppe an.