

Hinweise zum QFR-RL

Servicedokument gemäß § 11 QFR-RL

I Servicedokument:

- Das Öffnen und Bearbeiten des Servicedokuments können mit einer kurzen Verzögerung einhergehen (jeweils bis zu 10 Sekunden während des Öffnens sowie nach dem Ausfüllen der ersten Seite und der anschließenden automatisierenden Weiterleitung).
- Das Servicedokument gemäß § 11 QFR-RL ist für die folgenden Verwendungszwecke/Anlässe zu verwenden (im Erfassungsjahr 2025):

Anlass der Meldung	Wann	An wen	Welche Seiten sind relevant
Strukturabfrage und Nachweispflicht	01.01.-15.01. <u>Korrekturfrist:</u> 16.01.-15.02.	IQTIG, Landesverbände der Krankenkassen und Ersatzkassen	<u>Für Level 1:</u> 2-15 <u>Für Level 2:</u> 16-29 <u>Für perinatalem Schwerpunkt:</u> 30-33
Leistungsaufnahme (unterjährig, erstmalig oder erneut)	-	IQTIG, Landesverbände der Krankenkassen und Ersatzkassen	<u>Für Level 1:</u> 2-15 <u>Für Level 2:</u> 16-29 <u>Für perinatalem Schwerpunkt:</u> 30-33
Nicht-/Wiedererfüllung einer Mindestanforderung	-	Landesverbände der Krankenkassen und Ersatzkassen	<u>Für Level 1:</u> 34-44 <u>Für Level 2:</u> 45-55 <u>Für perinatalem Schwerpunkt:</u> 56-60

- Die Bearbeitung der ausfüllbaren PDF erfolgt **ausschließlich** elektronisch am PC, auf denen der Adobe Acrobat Reader installiert ist. Die aktuelle Version des Readers ist über den Link <https://get.adobe.com/de/reader/> kostenfrei erhältlich.
- Es ist **unbedingt notwendig, unabhängig vom Anlass der Meldung**, zunächst **die erste Seite** des Servicedokuments **vollständig** ausfüllen und anschließend auf Button „Weiter mit entsprechendem Servicedokument“ klicken.

- Die Angabe Ihrer **Versorgungsstufe** (Level I, Level II oder perinataler Schwerpunkt) und der Anlass der Meldung bedingt den **Inhalt** und **Umfang** der Abfrage. Nach Auswahl können **nur** die für die jeweilige **Versorgungsstufe und dem ausgewählten Anlass relevanten** Items angeklickt werden (siehe Übersicht oben).
- Es besteht die Möglichkeit, das Dokument **zwischenzuspeichern** (Button „Speichern unter“) und zu einem späteren Zeitpunkt weiter auszufüllen.
- Sofern Sie den Button „Abschließen“ bei noch **unvollständig** ausgefüllter Checkliste betätigen, werden Sie automatisch zu den noch offenen Fragen geleitet.
- Nach vollständigem Ausfüllen der Checkliste klicken Sie bitte auf „Abschließen“, um den Vorgang abzuschließen (Änderungen können anschließend **nicht** mehr vorgenommen werden).
- Die **Übermittlung der Daten an das IQTIG** erfolgt auf **elektronischem Weg** über **<https://iqtig.org/login/>** oder das E-Mail-Postfach **nicu@iqtig.org**.
- Bitte keine eingescannten bzw. anderweitig veränderte Formulare an das IQTIG übermitteln (bspw. Seiten „abgeschnitten“ oder Kommentierungen etc.).
- Bitte fügen Sie das Servicedokument sowie die Konformitätserklärung **nicht** in einem Dokument zusammen, sondern übermitteln Sie beide Dokumente separat.
- **Bei einer Meldung zur Nicht-/Wiederfüllung von einer oder mehrerer Mindestanforderungen** werden die ausgewählten nicht erfüllten Mindestanforderungen automatisiert in eine Übersicht (siehe Seite 43/44 Level 1; Seite 54/55 Level 2; Seiten 59/60 perinataler Schwerpunkt) übertragen; in dieser Übersicht ist jeweils das Datum zum Beginn/Ende der Nicht-/Wiedererfüllung einzutragen (siehe folgendes Bild):

Übersicht der Nichter-/Wiederfüllung einzelner Mindestanforderungen zur Übermittlung an die Landesverbänden der Krankenkassen und den Ersatzkassen

Nummer der Mindestanforderung	Zeitpunkt der Nichterfüllung	Zeitpunkt der Wiedererfüllung
_____	__*__*____	__*__*____

Nummer der Mindestanforderung	Zeitpunkt der Nichterfüllung	Zeitpunkt der Wiedererfüllung
_____	__*__*____	__*__*____

- **Bei der Meldung zur Wiedererfüllung von einer oder mehrerer Mindestanforderungen** reicht es aus, diese Übersicht (siehe Bild oben) unter Angabe des Zeitpunkts der Wiedererfüllung zu übermitteln.

II Hinweise Unterschriftenformular:

1. Die Bestätigung der Richtigkeit der Angaben erfolgt auf einem **separaten** Unterschriftenformular (Konformitätserklärung). Wir bitten Sie, dieses unter Angabe der jeweiligen Versionsnummer **vollständig auszufüllen**, (händisch) zu unterschreiben, einzuscannen und anschließend über das Portal des IQTIG (<https://iqtig.org/login/>) als pdf-Dokument

hochzuladen (bis spätestens zum **31. Januar**) bzw. an die entsprechende E-Mail-Adresse (**nicu@iqtig.org**) zu senden. **Zusätzlich** ist es notwendig, die Konformitätserklärung bis spätestens zum **31. Januar** im Original an folgende Adresse zu senden:

IQTIG

Stichwort „NICU“

Katharina-Heinroth-Ufer 1

Ansprechpartner: Daniel Richter

D-10787 Berlin

Telefon: +49 30 58 58 26 – 458

- Bitte beachten Sie, dass es zwei unterschiedliche Unterschriftenformulare gibt: Jeweils eines für die Level I und II Einrichtungen und eines für die Einrichtungen mit perinatalem Schwerpunkt.

(Stand: 10.12.2025)