

Gesundheits-
und Fürsorgedirektion
des Kantons Bern

Generalsekretariat

Direction de la santé
publique et de la
prévoyance sociale
du canton de Berne
Secrétariat général



Digital Management
Rathausgasse 1
3011 Bern

Freudiger EDV-Beratung
Zeughausgasse 16
Postfach 6209
3001 Bern

Monique Lauper
Telefon 031 633 79 06
Telefax 031 633 79 53
monique.lauper@gef.be.ch
www.gef.be.ch/gef/de/index/gesundheit/gesundheit/statistik

Silvio Hasler
Telefon 031 318 17 24
Telefax 031 318 17 26
somed@freudiger.com
<http://www.freudiger.com>



Häufige Fragen zum Inhalt Statistik der sozialmedizinischen Institutionen SOMED A

Eine Zusammenarbeit der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern und der Freudiger EDV-Beratung

Version **2.5.0.8**

Datum **Dezember 2018**

Änderungen sind gelb markiert

© **2018** Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern (GEF). Alle Rechte vorbehalten.

Der nachfolgende Text ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwendung desselben bedarf vorheriger schriftlicher Zustimmung der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern. Dies gilt insbesondere für Bearbeitung, Übersetzung, Vervielfältigung, Einspeicherung, Verarbeitung bzw. Wiedergabe von Inhalten in Datenbanken oder anderen elektronischen Medien und Systemen.

Die unerlaubte Reproduktion oder Weitergabe wird straf- und zivilrechtlich verfolgt.

Fragen zum Inhalt der SOMED-Statistik

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----------|
| Fragen zum Umfeld | 3 |
| Wie gelange ich auf die SOMED Webplattform? | 3 |
| Was ist der SOMED Fragebogentyp A? | 3 |
| Muss ich die Statistik ausfüllen? | 3 |
| Wer kann mir bei Problemen weiterhelfen? | 3 |
| Wo finde ich weitere Informationen? | 3 |
| Einleitung | 4 |
| Zielsetzung der Statistik | 4 |
| Allgemeine Informationen zum Fragebogen | 4 |
| Mitteilungen zuhanden des Kantons | 4 |
| Kapitel A (Allgemeine Angaben) | 4 |
| Kapitel B (Verfügbare Plätze) | 5 |
| Kapitel C (Personal) | 6 |
| Erhebungsgrundlage | 6 |
| Anzahl Datensätze | 6 |
| Lehrlinge | 6 |
| Mitarbeiter aus Arbeitsbeschaffungsprogrammen | 6 |
| Stellenpool | 6 |
| Kapitel D (Klienten) | 7 |
| Erhebungsgrundlage | 7 |
| Erfassung der Aufenthalte | 8 |
| Überbelegung | 8 |
| Kapitel E (Finanzkapitel) | 9 |
| Diverses | 9 |
| Quellenangaben | 9 |

Fragen zum Umfeld

Wie gelange ich auf die SOMED Webplattform?

Die Datenerfassung erfolgt über eine sichere Verbindung via Internet (https://). Die Daten werden in einer zentralen Datenbank gespeichert und können direkt übermittelt werden.

Öffnen Sie Ihren Browser und geben Sie folgende Adresse ein:

<https://www.somed.bfs.admin.ch>

Wichtig: **https** = gesicherte Internetverbindung mit dem Server der Applikation

Was ist der SOMED Fragebogentyp A?

Der SOMED Fragebogen A wird von Altersheimen (Typologie 1) und Alters- und Pflegeheimen APH (Typologie 2) ausgefüllt.

Muss ich die Statistik ausfüllen?

Aufgrund der Struktur und der Ausrichtung Ihrer Institution sind Sie gesetzlich zur Teilnahme an der oben genannten Statistik verpflichtet. Bei Verletzung dieser Statistikpflicht tritt das Sanktionenkonzept des Bundesamtes für Statistik BFS in Kraft.

Wer kann mir bei Problemen weiterhelfen?

- **Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern** zu Fragen zum SOMED-Inhalt, Unterstützung beim Ausfüllen des Fragebogens, Fristen, Organisatorisches: 031 633 79 06 (**Mo – Mi**) oder monique.lauper@gef.be.ch
- **Freudiger EDV-Beratung** zu Fragen zur SOMED-Erfassungssoftware: Unterstützung bei Softwareproblemen, Passwort, Fragen zu Import, Export und Schnittstelle 031 318 17 24 (Mo - Fr, 08.30 - 12.00 Uhr) oder somed@freudiger.com
- **Hotline CURAVIVA Schweiz** zu Fragen SOMED-Finanzkapitel: 031 385 33 39 oder koreheime.curaviva@redi-treuhand.ch
- **Zentralstellenregister (santésuisse)** zu Fragen ZSR-Nummer: ZSR Telefon 032 625 42 43 oder info@sasis.ch

Wo finde ich weitere Informationen?

Alle wichtigen Dokumente sowie nützliche Links im Zusammenhang mit der SOMED-Erhebung finden Sie im Internet unter:

[Weiterführende Informationen zu den Erhebungen \(Gesundheit\)
Gesundheits- und Fürsorgedirektion - Kanton Bern](https://www.gef.be.ch/gef/de/index/gesundheit/gesundheit/statistik/links_PDFs.html)

https://www.gef.be.ch/gef/de/index/gesundheit/gesundheit/statistik/links_PDFs.html

oder

[STATBE-Portal der Freudiger EDV-Beratung](http://www.freudiger.com/statbe/)

<http://www.freudiger.com/statbe/>

Einleitung

Zielsetzung der Statistik

Die obligatorische Bundesstatistik der sozialmedizinischen Institutionen SOMED, welche wir im Auftrag des Bundesamtes für Statistik BFS erheben, erfüllt die Bedürfnisse nach statistischen Informationen von allgemeinem Interesse. Die Daten sollen als objektive Entscheidungs- und Diskussionsgrundlagen für die Politik aber auch für öffentliche oder private Institutionen, Medien oder Privatpersonen zur Verfügung stehen, dies unter Einhaltung des Datenschutzes.

Allgemeine Informationen zum Fragebogen

- Die Erhebung wird einmal jährlich durchgeführt. Der Fragebogen bezieht sich auf das vergangene Berichtsjahr. Es werden sämtliche Personen (Klientinnen/Klienten und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter) erhoben, unabhängig davon, ob sie sich nur vorübergehend oder ganzjährig in der Institution aufgehalten haben oder angestellt waren.
- Es werden nur die Daten der Aktivitäten im stationären Bereich der Institution erhoben. Die Aktivitäten der Nebenbetriebe (z. B. SPITEX Angebote, Restaurant, Kiosk, etc.) sind auszuklammern. Dies gilt auch dann, wenn diese Nebenbetriebe der Institution rechtlich angegliedert sind.
- Sobald die Daten für den Kanton freigegeben sind, können Sie mit der Datenerfassung des laufenden Jahres beginnen.

⇒ Für die Erhebung 2019 eröffnen Sie den **Datenfragebogen 2018**.

Mitteilungen zuhanden des Kantons

Um aufwändige Nachfragen zu minimieren, müssen im Textfeld Bemerkungen im Kapitel ‚A. Betrieb‘ zwingend Erläuterungen zu Fehlermeldungen, grösseren Abweichungen gegenüber dem Vorjahr, etc. gemacht werden.

Kapitel A (Allgemeine Angaben)

In diesem Kapitel werden Struktur und Funktionsweise Ihrer Institution beschrieben. Sie müssen weder die Adresse noch die Rechtsform Ihrer Institution erfassen: Diese Angaben werden direkt aus dem BFS-Betriebs- und Unternehmensregister (BUR) entnommen.

| Variable | VNr. | Erläuterung |
|---------------------------------------|-------------|--|
| Rekordart | A01 | Ist in SOMED Web bereits vorgegeben. A = Fragebogen für Betriebe, die zu Lasten der Krankenversicherung (KVG) praktizieren (Alters- und Pflegeheime) |
| ENT-ID Nummer | A203 | Ist in SOMED Web bereits vorgegeben. Unternehmens-Identifikationsnummer (UID) |
| Name und Adresse der Trägerschaft | A11 - A16 | Adresse der rechtlich verantwortlichen Organisation angeben (nicht diejenige des an der Erhebung teilnehmenden Betriebs). |
| Name, Vorname Telefon, Mailadresse | A20 - A21 | Ansprechperson, die der Kanton bei Bedarf kontaktieren kann. |
| Betriebsbeitrag (-garantie) | A22 | Bitte geben Sie an, ob die Institution von der öffentlichen Hand einen Beitrag an die Betriebskosten (z.B. Ausbildungsentschädigung) erhält. Die von der öffentlichen Hand direkt an die Klienten gewährten Zuschüsse, z.B. in Form von Ergänzungsleistungen, gelten nicht als Beitrag an die Betriebskosten. |
| Defizitdeckung | A23 | Bitte geben Sie an, ob die Institution von der öffentlichen Hand eine Defizitdeckung oder –garantie erhalten hat. Unter öffentlicher Hand verstehen sich Gemeinden, Kantone und der Bund, nicht aber private Institutionen, wie z. B. Stiftungen. |

| Variable | VNr. | Erläuterung |
|---|-------------|---|
| ZSR-Nummer | A24 | Die Zentralstellenregister-Nummer ist anzugeben (die BUR-Nummer ist nicht die ZSR-Nummer!). |
| Anzahl Betriebstage pro Jahr | A25 | Maximale Anzahl Betriebstage: 365 Tage resp. 366 Tage (Schaltjahr) |
| Eröffnungsdatum | A26 | Sofern der Betrieb im Erhebungsjahr eröffnet wurde. |
| Schliessungsdatum | A27 | Sofern der Betrieb im Erhebungsjahr geschlossen wurde. |
| Zur Erhebung der Pflegeleistungen verwendetes Instrument | A28 | Bei Personen, die dauernd oder längere Zeit in einem Heim leben, hat die Einstufung wie folgt zu erfolgen: <ul style="list-style-type: none"> - bei BESA mit der Version 4.0 oder höher im Leistungskatalog 2010 - bei RAI/RUG mit der Version RAI 2.0 (CH-Index Bern 2015) Je nach verwendetem Pflegeleistungsinstrument ist eine der beiden Möglichkeiten auszuwählen: <ul style="list-style-type: none"> - Pflegeleistungsinstrument BESA (Minuten): 12. BESA-Minuten KLV Bitte Beilage 3 zum Brief Dezember 2017 GEF beachten oder - Pflegeleistungsinstrument RAI-RUG (Gruppen): 13. RAI-RUG KLV Bitte Beilage 3 zum Brief Dezember 2017 GEF beachten |
| Anzahl Arbeitsstunden pro Jahr für 1 VZÄ | A29 - A31 | Die Anzahl Arbeitsstunden (Normalarbeitsstunden) entsprechen den vertraglich festgelegten Arbeitsstunden für ein 100 % Pensum. Überstunden und Absenzen (Ferien, Krankheiten, Aus- und Weiterbildung) haben keinen Einfluss auf die Normalarbeitsstunden. In der Regel sind es rund 2'184 Std./Jahr. (42 Std. pro Woche * 52 Wochen = 2'184 Std.). A29 Ärzte und andere Akademiker A30 Pflegefachpersonal, andere med. Fachbereiche und Alltagsgestaltung A31 Verwaltung, Ökonomie/Hausdienste, technische Dienste |
| Anzahl Arbeitsstunden durch ehrenamtliches Personal (ohne Entschädigung) | A34 | Bitte geben Sie hier die ungefähre Summe der Anzahl Stunden an, welche die ehrenamtlich in der Institution arbeitenden Personen im Erhebungsjahr geleistet haben. Als 'ehrenamtliches Personal' gelten Personen, die ohne Entgelt in der Institution arbeiten oder als Gegenleistung für die geleistete Arbeit in der Institution z. B. Nahrung oder Unterkunft erhalten. Darin eingeschlossen sind auch Vereinsmitarbeiter, Vorstände von Vereinen, Personen aus Arbeitsbeschaffungsprogrammen oder Zivildienstleistende, wenn sie die ehrenamtliche Arbeit für die Institution leisten. Diese Personen sind <u>nicht</u> im Kapitel C 'Personal' aufzuführen. |
| Textfeld Bemerkungen zuhanden des Kantons oder des BFS | | Meldungen aus SOMED-Web zu Plausibilität und Vollständigkeit sind zwingend im Textfeld zu begründen. |

Kapitel B (Verfügbare Plätze)

Bitte erheben Sie die Gesamtanzahl bewilligte Plätze per 1. Januar im Erhebungsjahr und nicht nur die belegten Plätze.

| Variable | VNr. | Erläuterung |
|----------------------------------|-------------|---|
| Anzahl verfügbare Langzeitplätze | B01 | Am 1. Januar des Erhebungsjahres. Ein Langzeitplatz wird einer Person zugeteilt, die definitiv in der Institution bleiben möchte. Die Plätze in dieser Rubrik werden im Rahmen der Betriebsbewilligung des Kantons bewilligt. |
| Anzahl verfügbare Kurzzeitplätze | B02 | Am 1. Januar des Erhebungsjahres. Kurzzeitplätze sind Personen vorbehalten, die sich nur vorübergehend in der Institution aufhalten. Die Plätze in dieser Rubrik werden im Rahmen der Betriebsbewilligung des Kantons bewilligt. |

| Variable | VNr. | Erläuterung |
|---|-------------|--|
| Anzahl verfügbare Akut- & Übergangspflege Plätze (AüP) | B04 | Am 1. Januar des Erhebungsjahres. Definition gem. Art. 25a, Abs. 2 KVG Die Plätze in dieser Rubrik werden im Rahmen der Betriebsbewilligung des Kantons bewilligt. |
| Anzahl verfügbare Tages- oder Nachtstruktur Plätze (TONS) | B05 | Am 1. Januar des Erhebungsjahres Definition gem. Art. 25a, Abs. 1 KVG Die Plätze in dieser Rubrik werden im Rahmen der Betriebsbewilligung des Kantons bewilligt. |

Kapitel C (Personal)

Erhebungsgrundlage

Es müssen sämtliche Personen, die im Erhebungsjahr bei der Institution angestellt waren, erfasst werden. Das nicht entschädigte ehrenamtliche Personal wird **nicht** erhoben.

Anzahl Datensätze

Das Personal wird in Form von Einzeldatensätzen erhoben. Grundsätzlich entspricht jeder Datensatz einer Stelle. Eine Person hat in folgenden Fällen zwei Datensätze: Wenn sich im Laufe des Jahres das Konto Besoldungen ändert, oder wenn ihr Lohn auf zwei Besoldungskonten aufgeteilt wird. Hat hingegen eine angestellte Person im selben Jahr z.B. von Februar bis März und dann wieder von September bis November gearbeitet, wird für sie nur ein Datensatz erstellt. Die während der beiden Perioden geleisteten Arbeitsstunden werden addiert.

Lehrlinge

Für Lehrlinge werden die Stunden gemäss Vertrag erhoben, d.h. inkl. der Schulstunden, in denen sie nicht unmittelbar für die Institution arbeiten.

Mitarbeiter aus Arbeitsbeschaffungsprogrammen

Sofern diese Personen nicht von der Institution bezahlt werden, dürfen Mitarbeiter aus Arbeitsbeschaffungsprogrammen nicht im Kapitel C Personal erfasst werden. Die geleisteten Arbeitsstunden werden unter A34 ‚ehrenamtlich‘ ausgewiesen. Sobald ein Arbeitsvertrag vorliegt, erfolgt die Stundenerfassung unter Personal.

Stellenpool

Mitarbeiter im Stellenpool, die einen mündlichen Vertrag auf Basis Stundenlohn haben, werden unter C07 ‚unbefristeter Vertrag‘ und C10 ‚Anzahl bezahlter Stunden im Jahr‘ erfasst.

| Variable | VNr. | Erläuterung |
|--------------------|--------------|---|
| Name, Vorname | C100 C101 | Sobald Sie einen Fragebogen freigegeben haben, sind Name und Vorname der Angestellten weder für den Kanton noch für das BFS einsehbar. |
| Angestelltennummer | C01 | Interne Nummer, die von der Institution erfasst wird. |
| Ausbildungstyp | C04 | Für Angestellte mit mehreren Ausbildungen ist der höchste Abschluss anzugeben oder, bei mehreren gleichwertigen Ausbildungen, die Ausbildung, die am ehesten der im Betrieb ausgeübten Funktion entspricht. Findet sich die Ausbildung von Angestellten Ihrer Institution nicht in der vorgegebenen Liste, geben Sie bitte die punkto Art und Qualifikationsniveau nächstmögliche Ausbildung an. Ausbildungsliste 1. Arzt/Ärztin 2. Dipl. Pflegefachfrau/-mann mit Weiterbildung 3. Dipl. Pflegefachfrau/-mann 4. Pflegefachfrau/-mann DN I 5. Krankenpfleger/-in FA-SRK/PKP |

| Variable | VNr. | Erläuterung |
|---|-------------------------|---|
| | | 7. Fachangestellte Gesundheit FaGe (EFZ) 8. Medizinische/r Praxisassistent/in (EFZ) 9. Pflegeassistent/in mit FA 10. Pflegehelfer/in SRK-Kurs 11. Pflegepraktikant/in (ab 3 Monaten) 12. Dipl. Therapeut/in 13. Dipl. Sozialarbeiter/in, dipl. Sozialpädagoge/in 14. Betreuungsberufe mit EFZ 15. Übrige therapeutische und betreuerische Ausbildungen 16. Koch/Köchin 17. Ökonomie, Hausdienst 18. Verwaltung 19. Andere Ausbildungen 20. Personen ohne Ausbildungsabschluss 21. Fachfrau/-mann Betreuung FaBe 22. Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA 99. Unbekannt |
| In Ausbildung | C05 | Einer angestellten Person wird das Merkmal «In Ausbildung» nur zugeordnet, wenn sich die Institution an dieser Ausbildung beteiligt (finanzielle Unterstützung, Zeitgutschriften, betriebsinterne Ausbildung, usw.) |
| Art des Vertrags | C07 | Befristeter Vertrag: inkl. temporäre Mitarbeiter als Ersatz für erkrankte Mitarbeiter. |
| Konto Besoldungen | C09.0 | Gemäss Kostenarten der Kostenrechnung Kapitel E0.Hilfskostenstellen und TONS, E1.Kosten APH, E5.Kosten AüP: 30 Ärzte und andere Akademiker Neu: 311 Pflege Fachpersonal 312 Pflege Assistenzpersonal 313 Pflegepersonal in Ausbildung 32 Andere med. Fachbereiche und Alltagsgestaltung 33 Verwaltung 34 Ökonomie/Hausdienste 35 Technische Dienste |
| Anzahl bezahlter Arbeitsstunden im Jahr | C10 | Hierzu zählen auch die vergüteten Absenzen (z. B. Weiterbildung, Militär, Krankheit, Mutterschaftsurlaub, Ferien, etc.). Bei krankheitsbedingten mehrmonatigen Absenzen: Es müssen nur diejenigen Stunden erfasst werden, die durch den Betrieb effektiv bezahlt werden. |
| Prozentuale Aufteilung der Arbeitszeit nach Kostenstellen | C11 – C39 C41 C42 | Prozentuale Aufteilung der Arbeitszeit nach Kostenstellen (unabhängig vom Beschäftigungsgrad). Bitte geben Sie an, für welche(n) Kostenträger die angestellte Person arbeitet. So kann eine Fachangestellte Gesundheit mit einem Beschäftigungsgrad von 50% z.B. 80% ihrer Arbeitszeit für KVG-Pflegeleistungen, 10% Akut- & Übergangspflege (sofern Akut- und Übergangsplätze bewilligt sind) und 10% für administrative Aufgaben aufwenden. Stehen Ihnen die hierzu notwendigen Angaben nicht zur Verfügung, nehmen Sie bitte eine der beruflichen Realität des/der Angestellten möglichst nahe kommende Schätzung vor. Neue Variablen: C41.Tages- & Nachtstrukturen und C42.Übriges Die Summe der Arbeitszeitanteile aller Kostenstellen muss 100 % ergeben. |

Kapitel D (Klienten)

Wir empfehlen Ihnen, die Felder in der vorgeschlagenen Reihenfolge auszufüllen, da gewisse Variablen je nach Antworten aktiviert/deaktiviert werden

Erhebungsgrundlage

Es müssen sämtliche Personen erfasst werden, die während des Erhebungsjahres für einen Aufenthalt in der Institution waren: Akut- und Übergangspflege, Lang- und Kurzaufenthalt, Tages- oder Nachtstruktur sowie Externe. Dies unabhängig davon, ob die Person am 31. Dezember (noch) in der Institution in war.

Erfassung der Aufenthalte

Jeder Datensatz entspricht einem Fall, d. h. einem Klienten oder einer Klientin mit einer Beherbergung oder einer Betreuung in der Institution. Jeder Aufenthalt ist einzeln zu erfassen.

Hat eine Person zuerst einen Kurzaufenthalt in der Institution verbracht und anschliessend in einen Langzeitaufenthalt gewechselt, muss ein neuer Datensatz erstellt werden. Das gilt analog auch für Akut- & Übergangspflege-Klienten oder -Klientinnen, welche zu Kurz- oder Langzeitpflege wechseln oder die Tages- oder Nachtstruktur in Anspruch nehmen.

Überbelegung

Das Programm vergleicht Anzahl Personen per 31.12. und die Anzahl Plätze. Ist die Anzahl Personen grösser als die Anzahl Plätze wird vom System eine Fehlermeldung generiert. Die **Fehlermeldung muss zwingend im Kapitel ‚A‘ im Textfeld ‚Bemerkung zu Händen des Kantons oder des BFS‘ begründet werden** (z.B. Notbetten, Erweiterung Platzangebot, etc.).

| Variable | VNr. | Erläuterung |
|-------------------------------------|----------------------|--|
| Name, Vorname, Geburtsdatum | D100 D101 D102 | Sobald Sie einen Fragebogen freigegeben haben, sind Name und Vorname sowie das Geburtsdatum des Klienten weder für den Kanton noch für das BFS einsehbar. |
| Klientennummer | D01 | Gemeint ist die Nummer - z. B. die Dossiernummer - die Sie der Bewohnerin oder dem Bewohner zugeteilt haben. Diese Variable ist nicht obligatorisch, erlaubt Ihnen aber, eine Klientin oder einen Klienten einfacher im System zu finden. |
| Alter | D04 | Diese Variable wird anhand des Geburtsjahres berechnet: Anzahl vollendete Lebensjahre am 31. Dezember des Erhebungsjahres. |
| Wohngemeinde | D05 | Die Wohngemeinde entspricht der Gemeinde, in der die Klientin/der Klient die Papiere hinterlegt hat: Postleitzahl der Gemeinde eingeben. |
| Eintrittsdatum | D09 | Datum des Eintritts in die Institution, d. h. der Zeitpunkt an dem der Person (Klient/in) ein Bett/ein Platz zugeteilt wurde. Für Externe: Datum des Eintritts einer Person in die Institution, d. h. der Zeitpunkt, zu dem der Klient/die Klientin zum ersten Mal betreut wurde (Dossiereröffnung). |
| Austrittsdatum | D10 | Diese Variable muss nur angegeben werden, wenn die Klientin oder der Klient <u>während</u> des Erhebungsjahres ausgetreten ist. Das Austrittsdatum entspricht dem Zeitpunkt, zu dem das Bett/der Platz einer zuvor beherbergten Person wieder zur Verfügung steht und einem anderen Klienten oder einer anderen Klientin zugeteilt werden kann. Für Externe: Zeitpunkt, an dem das Dossier des Klienten/der Klientin offiziell geschlossen wurde. Falls die erhobene Person am 31.12. noch in der Institution in Behandlung ist, bleibt das Feld leer. Ferien gelten nicht als Austritt. |
| Beherbergung stationär | D11 | 1. Person beherbergt - Langzeitaufenthalt 2. Person beherbergt - Kurzaufenthalt 3. Person nicht beherbergt 4. Tages- oder Nachtstruktur TONS (Art. 25a Abs. 1 KVG) 5. Akut- und Übergangspflege AüP (Art. 25a Abs. 2 KVG) |
| Eintritt von | D14 | Ort, an dem sich die beherbergte Person unmittelbar vor dem Eintritt in die Institution aufgehalten hat. Eine Person, die am Morgen das Spital verlässt, nach Hause fährt, um einen Koffer zu packen und am Nachmittag in ein Alters- und Pflegeheim eintritt, wird als Herkunftsort ‚Krankenhaus‘ und nicht ‚Zu Hause‘ angegeben. Der Herkunftsort ‚Krankenhaus‘ wird nur dann gewählt, wenn der Krankenhaus-Aufenthalt länger als 24 Stunden gedauert hat bzw. eine Übernachtung im Spital umfasst. |
| Anzahl fakturierte Aufenthaltstage | D163 | Anzahl fakturierte Pensionstage im Jahr, während denen der/die Klient/in von einem Platz in der Institution profitiert hat. |
| Anzahl fakturierte Reservationstage | D164 | Anzahl fakturierte Reservationstage im Jahr, während denen der/die Klient/in von einem Platz in der Institution profitiert hat (Ferienstage, Spitaltage, Tage Vertragsbeginn bis Eintritt, Räumungstage bis Zimmer frei ist, etc.) |

| Variable | VNr. | Erläuterung |
|--|-------------------|---|
| Total Anzahl fakturierte Tage | D16.0 | Total von D163. Anzahl fakturierte Aufenthaltstage und D164. Anzahl fakturierte Reservationstage |
| Pflege, KLV-Stufe; KLV-Pflegebedarf (BESA Minuten/ RAI-RUG Punkte) | D21 D22 D24 | Diese drei Variablen betreffen die Pflege. Die Variablen zu den Pflegeintensitätsstufen werden nur aktiviert, wenn zuvor Angaben im Kapitel A. Betrieb zur Variable A28 (12. BESA Minuten KLV oder 13. RAI-RUG KLV) gemacht wurden. |
| Anzahl fakturierte Pflegetage | D26 | Es sind die Anzahl fakturierten Pflegetage gem. in D24 angegebenem Pflegebedarf (12. BESA Minuten oder 13. RAI-RUG Gruppen) zu erfassen. |
| Total fakturierte Pflegetage | D27 | Total Anzahl fakturierte Pflegetage: maximal 365 fakturierte Pflegetage im Erhebungszeitraum (resp. 366 Tage/Schaltjahr) |
| Anzahl Betreuungstage im Jahr | D20 | Variable zur Betreuung für ‚Externe‘. Geben Sie hier die Anzahl Tage im Jahr an, an denen die Klientin oder der Klient in der Institution betreut wurde (max. 365 Tage respektive 366 Tage). Als Tag gilt jeder Besuch der Klientin oder des Klienten in der Institution, bei dem sie bzw. er eine Dienstleistung der Institution in Anspruch genommen hat. Mehrere Kontakte am selben Tag werden als 1 Kontakt bzw. 1 Tag gezählt. |

Kapitel E (Finanzkapitel)

Das Bundesamt für Gesundheit publiziert jährlich diverse Kennzahlen pro Alters- und Pflegeheim in der Schweiz. Diese werden auf der Basis der in der SOMED erhobenen Daten berechnet.

Die Betriebe sind verpflichtet, eine Kostenstellenrechnung zu führen. Der Kontenplan der SOMED basiert auf einem Modell, den die Koordinationsgruppe Langzeitpflege Schweiz (KGL) entwickelt hat.

Für eine präzise Beschreibung der Konten konsultieren Sie bitte deren Handbuch. Der Verband Heime und Institutionen Schweiz (CURAVIVA Schweiz) stellt den Betrieben eine kostenlose Support-Hotline (deutsch und französisch) für Fragen zu den Finanzkapiteln und zum Kontenplan zur Verfügung:

- Telefon 031 385 33 39
oder
- koreheime.curaviva@redi-treuhand.ch

Informationen zu Kursangeboten zum Thema ‚Ausfüllen der SOMED-Statistik‘ erhalten Sie bei CURAVIVA Schweiz.

Diverses

Quellenangaben

- Schweizerische Eidgenossenschaft / ELCA: Schnittstelle A für SOMED V2.5.0.8 (v2.5 / 06.12.2016)
- Bundesamt für Statistik, Statistik der sozialmedizinischen Institutionen, Variablenliste V2.5.0.8 (Juni 2017)
- Detaillierungen und Ergänzungen der Autoren