

Siegfried Kämper Praxishandbuch für Heilpraktiker

Leseprobe

[Praxishandbuch für Heilpraktiker](#)

von [Siegfried Kämper](#)

Herausgeber: MVS Medizinverlage Stuttgart



<https://www.narayana-verlag.de/b24515>

Im [Narayana Webshop](#) finden Sie alle deutschen und englischen Bücher zu Homöopathie, Alternativmedizin und gesunder Lebensweise.

Das Kopieren der Leseproben ist nicht gestattet.
Narayana Verlag GmbH, Blumenplatz 2, D-79400 Kandern
Tel. +49 7626 9749 700
Email info@narayana-verlag.de
<https://www.narayana-verlag.de>



Inhalt

Geleitwort	5
Geleitwort	7
Vorwort zur 4. Auflage	9
Vorwort zur 1. Auflage	10

Teil 1 Allgemeine Grundlagen

1	Einleitung	18
1.1	Patientenrechtegesetz in Deutschland	19
2	Qualitätsmanagement	21
2.1	Einleitung	21
2.2	Was ist Qualitätsmanagement?	22
2.2.1	Ziele des Qualitätsmanagements	22
2.2.2	Qualitätssicherung	23
2.2.3	Qualitätsmanagement-Systeme	23
2.2.4	Kontrolle durch den Gesetzgeber	24
2.3	Qualitätsmanagement in der Heilpraktikerpraxis	24
2.3.1	Gute Gründe für Qualitätsmanagement	24
2.3.2	Integration des Qualitätsmanagements in den Praxisalltag	25
2.4	ISO-Zertifizierung einer Praxis	30
2.5	Qualitätsmanagement in der Fort- und Weiterbildung	32
	Literatur	33
3	Institutionen – Gesetze – Verordnungen – Regelwerke	34
3.1	Einleitung	34
3.2	Institutionen: Wer regelt was?	35
3.2.1	Das Gesundheitsamt	35
3.2.2	Das Finanzamt	38
3.2.3	Die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)	38
3.2.4	Die Bauaufsichtsbehörden	40
3.2.5	Anzeigepflicht für Herstellung von Arzneimitteln	40
3.3	Der Heilpraktikerberuf – große Behandlungsautonomie	41
3.3.1	Haftung und Sorgfaltspflicht	41
3.3.2	Berufsordnung für Heilpraktiker (BOH)	42
3.4	Praxisrelevante Gesetze und Regelwerke	42
3.4.1	Heilpraktikergesetz (HeilprG)	43
3.4.2	Durchführungsverordnungen (DVO) zum HeilprG	44
3.4.3	Medizinprodukterecht	48
3.4.4	Medizinprodukte-Gesetz (MPG)	48
3.4.5	Medizinprodukte-Sicherheitsplanverordnung (MPSV)	51
3.4.6	Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV)	51
3.4.7	Medizinprodukte-Verordnung (MPV)	59
3.4.8	Medizinprodukte-Abgabeverordnung (MPAV)	59
3.4.9	Mess- und Eichgesetz (MessEG)	60
3.4.10	Arzneimittelgesetz (AMG)	60
3.4.11	Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Beobachtung, Sammlung und Auswertung von Arzneimittelrisiken (Stufenplan) nach § 63 des Arzneimittelgesetzes (AMG)	76
3.4.12	Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)	76
3.4.13	Infektionsschutzgesetz (IfSG)	78
3.4.14	Heilmittelwerbegesetz (HWG)	88
3.4.15	Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG)	93
3.4.16	Telemediengesetz (TMG)	97
3.4.17	Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)	98
3.5	Das Patientenrechtegesetz	100

3.6	Sonstige Regelwerke zu Patientensicherheit sowie Arbeits- und Arbeitnehmerschutz 101	4.4	Selbstständig als Heilpraktiker – aber in welcher juristischen Form? 138
3.6.1	Einführung 101	4.4.1	Einzelunternehmen 138
3.6.2	Richtlinie für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention des Robert Koch-Instituts/KRINKO-Empfehlungen 103	4.4.2	Praxisgemeinschaft 138
3.6.3	Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe (BGR 250/TRBA 250) 105	4.4.3	Untervermietung 139
3.6.4	Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) 120	4.4.4	Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) 139
3.6.5	Transfusionsgesetz (TFG) 124	4.4.5	Partnerschaftsgesellschaft 140
3.6.6	Aushangpflichtige Regelwerke 126	4.4.6	Kapitalgesellschaft (GmbH) 140
3.6.7	Unterbringungsgesetz, Psychisch-Kranken-Gesetz (PsychKG), Freiheitsentziehungsgesetz 126	4.5	Anmeldung bei Behörden 142
3.6.8	Gesetz über genetische Untersuchungen bei Menschen (Gendiagnostikgesetz-GenDG) 127	4.6	Steuern und Buchhaltung – ein Muss für jeden 142
3.7	Schlussbemerkung 127	4.6.1	Gewerbsteuerfreiheit für Freiberufler mit Ausnahmen 142
3.7.1	Gesetz zur Bekämpfung von Korruption im Gesundheitswesen 127	4.6.2	Keine Mehrwertsteuerpflicht 143
3.7.2	Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG) 127	4.6.3	Steuererklärung 143
	Literatur 128	4.6.4	Kassenführung und Betriebsprüfung 144 <i>Uwe Geweke</i>
		4.7	Verkauf von Produkten 147
		4.8	Versicherungen für den Heilpraktiker 147
		4.8.1	Berufshaftpflichtversicherung 148
		4.8.2	Weitere empfehlenswerte Versicherungen 149
		4.9	Altersvorsorge und Kapitalbildung 151
		4.9.1	Kapitalanlagen 151
		4.10	Assistenten, Personal und Vertretung in der Heilpraktikerpraxis 152
		4.10.1	Was spricht für eine Assistenzstelle? 153
		4.10.2	Welche Nachteile kann es für die Praxis geben? 153
		4.10.3	Was Sie als Praxisbetreiber beachten sollten 154
		4.10.4	Personal 155
		4.10.5	Vertretung 157
		4.11	Aufgabe der Praxis und Nachfolge 157
		4.11.1	Patienten anschreiben 158
		4.12	Wollen Sie eine Praxis übernehmen? 159
		4.12.1	Vor- und Nachteile einer Praxisübernahme 159
		4.13	Rundfunkbeitrag (GEZ)/GEMA 160
			Literatur 160
		5	Allgemeine Praxisführung 161
		5.1	Einleitung 161
		5.2	Der Patient als Kunde 162
		5.2.1	Anmeldung und Wartebereich 162
		5.2.2	Patientenkommunikation 162
		5.2.3	Terminvergabe 163

Teil 2 Praxisorganisation

4 Praxisverwaltung 130

4.1	Einleitung 130
4.2	Gewerbe-Mietvertrag 130
4.2.1	Mietzeit 131
4.2.2	Praxis in Eigentumsräumen 131
4.3	Bauliche Voraussetzungen und gesetzliche Bestimmungen 132
4.3.1	Verkehrssicherungspflicht 133
4.3.2	Bestandsschutz 134
4.3.3	Parkplätze 134
4.3.4	Barrierefreiheit 134
4.3.5	Toiletten 135
4.3.6	Pausenraum 135
4.3.7	Behandlungsraum 135
4.3.8	Wasseranschluss für besondere Geräte 136
4.3.9	Elektrische Anlage 136
4.3.10	Brandschutz 136

- 5.2.4 Erscheinungsbild des Heilpraktikers:
Berufskleidung 164
- 5.2.5 Zusammenarbeit und Kommunikation im
Team 164
- 5.3 **Arbeits- oder Betriebsanweisungen** 165
- 5.3.1 Patientenkartei 166
- 5.4 **Praxis als ambulante
Behandlungseinrichtung** 169
- 5.4.1 Medizinprodukte: Bestandsverzeichnis und
Medizinproduktebuch 169
- 5.4.2 Umgang mit Sauerstoff 173
- 5.4.3 Überprüfung der
Arzneimittelbestände 175
- 5.4.4 Herstellernachweise 177
- 5.4.5 Meldepflicht 177
- 5.5 **Arbeitssicherheit in der Praxis** 183
- 5.5.1 BGW: Betriebsärztliche und
sicherheitstechnische Betreuung 183
- 5.5.2 Verbandbuch 184
- 5.5.3 Brandschutz 184
- 5.5.4 Gefahrstoffe in der Heilpraktikerpraxis 188
- 5.6 **Mitarbeiterschulung** 193
- 5.6.1 Inhalte einer Mitarbeiterschulung 194
- 5.6.2 Dokumentation der
Mitarbeiterschulung 198
- 5.6.3 Update Mitarbeiterschulung 198
Literatur 198
- 6 Medizinische Praxisführung** 199
- 6.1 **Einleitung** 199
- 6.2 **Der Behandlungsvertrag** 200
- 6.2.1 Wie kommt ein Behandlungsvertrag
zustande? 200
- 6.2.2 Rechte und Pflichten 201
- 6.3 **Aufklärungspflicht** 201
- 6.3.1 Was die Aufklärung beinhalten muss 202
- 6.3.2 Folgen mangelhafter Aufklärung 203
- 6.3.3 Besondere Sorgfalt bei umstrittenen
Verfahren 204
- 6.4 **Off-Label-Use** 204
- 6.4.1 Worauf Sie beim Off-Label-Use achten
müssen 205
- 6.5 **Attestieren von Krankheit und
Arbeitsunfähigkeit** 205
- 6.5.1 Ärztliche Bescheinigung für
Bundesbeamte 206
- 6.5.2 Bescheinigung eines Praxisbesuchs zur
Vorlage 207
- 6.6 **Schweige- und Verschwiegenheitspflicht
für Heilpraktiker** 207
- 6.6.1 Die ärztliche Schweigepflicht 207
- 6.6.2 Die Schweigepflicht für Heilpraktiker 208
- 6.6.3 Schutz der Patientendaten 208
- 6.7 **Dokumentation in der
Naturheilpraxis** 210
- 6.7.1 Dokumentationspflicht nach § 630 h BGB
(auch § 4 BOH) 211
- 6.7.2 Die Papierkarteikarte 211
- 6.7.3 Fremdbefunde in Kopie 214
- 6.7.4 Befund- und Behandlungsbericht 215
- 6.7.5 Digitale Fotografie und
Bildokumentation 217
- 6.8 **Laborleistungen und
Laborgemeinschaft** 219
- 6.8.1 Vorteile des Angebots von
Laboranalysen 220
- 6.8.2 Laboruntersuchungen wirtschaftlich
gesehen 220
- 6.8.3 Fremdlabor auf der
Patientenrechnung 221
- 6.8.4 Mitglied in einer Laborgemeinschaft 221
- 6.9 **Arbeitsanweisungen/Checklisten für
Behandlungsabläufe** 222
- 6.9.1 Ausbildungsnachweis und
Arbeitsanweisung 222
- 6.9.2 Injektionsbehandlungen 223
- 6.9.3 Infektionsprävention bei
Infusionstherapien 233
- 6.9.4 Ozon-Sauerstoff-Therapien 237
- 6.9.5 Wundverband und Verbandswechsel 241
- 6.9.6 Verfalldatum nach Anbruch von
Mehrfachentnahmebehältnissen 246
- 6.9.7 Notfallplan: Anaphylaktischer Schock 247
- 6.9.8 Standardarbeitsanweisung nach den
Vorgaben der ISO-Norm ISO 9 000:2001
am Beispiel der EAV (Elektroakupunktur
nach Voll) 247
Literatur 249
- 7 Praxishygiene** 250
- 7.1 **Einleitung** 250
- 7.2 **Praxisbegehung** 251
- 7.2.1 Vorbereitung auf die
Amtsarztbegehung 252

- 7.3 **Der Hygieneplan** 253
 - 7.3.1 Was muss der Hygieneplan alles berücksichtigen? 255
 - 7.3.2 Aufbau eines Muster-Hygieneplans 267
 - 7.3.3 Schulungsprotokolle für Mitarbeiter zum Hygieneplan 283
- 7.4 **Hygiene bei der Abfallentsorgung** 287
 - 7.4.1 Zuordnung und Einteilung der Abfälle 287
- 7.5 **Hygienezertifizierung** 290
- 7.6 **Hygiene-Update Hygienevorschriften-RKI-Richtlinie** 291
 - Literatur 291

Teil 3 Praxismarketing

- 8 **Praxismarketing** 294
 - 8.1 **Einleitung** 294
 - 8.1.1 Marketing in der Heilpraktikerpraxis 295
 - 8.1.2 Werbung als Teilaspekt des Marketings 296
 - 8.2 **Der USP einer Praxis** 297
 - 8.3 **Corporate Identity: Ihr Praxisleitbild** 297
 - 8.3.1 Corporate Design 298
 - 8.3.2 Corporate Communication 300
 - 8.3.3 Corporate Behavior 300
 - 8.4 **Werbemittel in der Heilpraktikerpraxis** 300
 - 8.4.1 Inhaltliche Gestaltung unter rechtlichen Aspekten 301
 - 8.4.2 Grundsätzliches zur optischen Gestaltung von Werbemitteln 304
 - 8.4.3 Visitenkarte 304
 - 8.4.4 Praxisschild 305
 - 8.4.5 Briefbogen 306
 - 8.4.6 Praxisstempel 306
 - 8.4.7 Rezeptblock 307
 - 8.4.8 Werbeanzeige 308
 - 8.4.9 Patienteninformationsbroschüre und Praxishomepage 308
 - 8.4.10 Vorträge halten 312
 - 8.4.11 Verwendung von Medien 315
 - 8.4.12 Folge von Verstößen gegen das UWG oder HWG 316
 - 8.4.13 Das Verfahren der Abmahnung 316
 - 8.4.14 Einstweilige Verfügung 317
 - Literatur 318

Teil 4 Abrechnung

- 9 **Patientenvereinbarung – Rechnung und Mahnwesen** 320
 - 9.1 **Einleitung** 320
 - 9.2 **Patientenvereinbarung** 321
 - 9.2.1 Honorarvereinbarungen und wirtschaftliche Aufklärung 321
 - 9.2.2 Kostenerstattung durch Kostenträger 323
 - 9.3 **Rechnung und Mahnung** 325
 - 9.3.1 Rechnungen richtig stellen 325
 - 9.3.2 Zahlungserinnerung bei Zahlungsverzögerungen 329
 - Zahlungsverzögerungen 329
 - Literatur 333
- 10 **Liquidation: GebüH mit Kommentar – Abrechnungstipps – Erstattungstabellen** 334
 - 10.1 **Einleitung** 334
 - 10.1.1 GebüH als Orientierungshilfe 334
 - 10.2 **Relevante Leistungsverzeichnisse und Erstattungspraxis der Kostenträger** 335
 - 10.2.1 Der missglückte Versuch eines Leistungsverzeichnisses 335
 - 10.2.2 Abrechnung nach dem GebüH 335
 - 10.2.3 Abrechnung nach der GOÄ 336
 - 10.2.4 Erstattungspraxis der Kostenträger, Umgang mit der Erstattungstabelle 337
 - 10.3 **Erstattungstabellen 1 und 2** 343
 - 10.3.1 Erstattungstabelle 1: GebüH-Leistungen der verschiedenen Kostenträger 343
 - 10.3.2 Erstattungstabelle 2: Alphabetische Übersicht der GebüH-Leistungen einschließlich GOÄ-Vergleichsnummern 355
 - 10.4 **Kommentierung der wichtigen GebüH-Ziffern** 361
 - 10.4.1 Ziffern 1–17: Allgemeine Leistungen 361
 - 10.4.2 Ziffern 18–23: Spezielle Behandlungen 382
 - 10.4.3 Ziffern 24–30: Blutentnahmen – Injektionen – Infusionen – Hautableitungsverfahren 389
 - 10.4.4 Ziffern 30–35 401
 - 10.4.5 Ziffern 36.1–39.13: Hydro- und Elektrotherapie 406

10.5 Analoge Abrechnung und das Bilden von Leistungsketten 410

- 10.5.1 Möglichkeiten der korrekten Abrechnung 410
- 10.5.2 Die analoge Abrechnung 410
- 10.5.3 Abrechnung von Leistungsketten 413

10.6 Häufig gestellte Fragen zur Abrechnungspraxis 414

- 10.6.1 Ernährungsberatung 414
- 10.6.2 Osteopathische Behandlung 415
- 10.6.3 Kinesiologische Behandlung 417
- 10.6.4 Homöopathische Erstanamnese 417
- 10.6.5 Bioresonanztherapie 418
- 10.6.6 Akupunktmassage nach Penzel 418
- 10.6.7 Dorntherapie 418
- 10.6.8 Unterschiedliche Preise 418
- 10.6.9 Ausstellen eines Rezepts für Physiotherapie 419
- 10.6.10 Berechnen von Medikamenten 419
- 10.6.11 Hausbesuche 420
- 10.6.12 Ziffernblock 20 420
- 10.6.13 Kinderbehandlung 420
Literatur 420

11 Abrechnungshilfen – Abrechnungsprogramm oder Abrechnungsunternehmen? 422

- 11.1 Abrechnung mithilfe eines Abrechnungsunternehmens 422
- 11.2 Abrechnungsprogramme – eine gute Alternative 423
- 11.3 Praktischer Zusatznutzen 425
- 11.4 Option des Kartenlesens 426
Literatur 426

Teil 5 Anhang

- 12 Abkürzungsverzeichnis 428**
- 13 Weiterführende Internetadressen 430**
- 14 Gesetze 434**
- 15 Inhaltsübersicht Online-Bereich 436**
 - 15.1 Arbeitsanweisungen/Checklisten 436
 - 15.2 Datenschutz 436
 - 15.3 Hygieneplan 437
 - 15.4 Kommentare zu einigen Gesetzen 437
 - 15.5 Meldebögen 437
 - 15.6 Unterlagen für Mitarbeiterschulungen 437
 - 15.7 Musterschreiben 437
 - 15.8 Musterdiagramm 437
 - 15.9 Vorlagen 437
- Sachverzeichnis 439**



Siegfried Kämper

[Praxishandbuch für Heilpraktiker](#)

Abrechnung, Praxisführung, Recht und Hygiene

448 Seiten, paperback
erschienen 2018



bestellen

 Haug

Mehr Bücher zu Homöopathie, Alternativmedizin und gesunder Lebensweise

www.narayana-verlag.de