

---

# Handbuch zur Akkreditierung von Transitionsstellen nach dem BTP

---

Verfahren zur Akkreditierung und Re-Akkreditierung von  
Transitionsstellen nach dem Berliner TransitionsProgramm

Version 1.1 vom 18. November 2017

Entwickelt mit Unterstützung der Robert Bosch Stiftung, Stuttgart



---

**Kontakt:**

Geschäftsstelle Berliner  
TransitionsProgramm e.V.  
Jana Findorff  
T +49 30 3035 4492  
[transition@drk-kliniken-berlin.de](mailto:transition@drk-kliniken-berlin.de)

---

**Berliner TransitionsProgramm e.V.**

Friedrichstr. 180  
10117 Berlin

## **Handbuch**

Berliner TransitionsProgramm e.V.

Berlin, 18. November 2017

## Inhalt

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b>	<b>7</b>
1.1	Das Berliner TransitionsProgramm	7
1.2	Transitionsstellen	8
1.3	Ziele der Akkreditierung	9
<b>2.</b>	<b>Beteiligte und Organisationsstrukturen</b>	<b>10</b>
2.1	Berliner TransitionsProgramm e.V.	10
2.2	Akkreditierungsgremium	10
2.3	Gutachter	11
<b>3.</b>	<b>Ablauf des Akkreditierungsverfahrens</b>	<b>12</b>
3.1	Erstakkreditierung	12
3.1.1	Datenerhebung	12
3.1.2	Begutachtung	12
3.1.3	Rückfragen, Konsentierung und Entscheidung über die Akkreditierung	13
3.1.4	Auflagen und Einspruch	13
3.2	Gültigkeit und Re-Akkreditierung	13
3.3	Gebühren	14
<b>4.</b>	<b>Akkreditierungskriterien</b>	<b>15</b>
4.1	Voraussetzungen und allgemeine Kriterien	15
4.2	Kategorie I – Versorgungspfad Transition	16
4.2.1	Ansprache Patienten	16
4.2.2	Einschluss in das Programm	16
4.2.3	Vorbereitung auf Transfer	17
4.2.4	Transfer	18
4.2.5	Sicherung Nachhaltigkeit	18
4.2.6	Abschluss	18
4.3	Kategorie II – Mitarbeiterqualifikation, Fort- und Weiterbildung, Wissensmanagement	19
4.4	Kategorie III – Kooperation, Partner, Lieferanten	19
4.5	Kategorie IV – Betriebliche Infrastruktur	20
4.6	Kategorie V – Management der Transitionsstelle	20
4.7	Kategorie VI – Strategie, Politik	21
<b>5.</b>	<b>Weitere Bestimmungen</b>	<b>22</b>
5.1	Veröffentlichung akkreditierter Transitionsstellen	22
5.2	Nutzung des Logos	22
5.3	Sekundäre Datennutzung	22
5.4	Vertraulichkeit	22
5.5	Versionierung	23
5.6	Freigabe	23
<b>6.</b>	<b>Anhang</b>	<b>24</b>
A1	Antragsformular	25

<b>A2</b>	<b>Formular zur Datenerhebung</b>	<b>26</b>
<b>A3</b>	<b>Akkreditierungsbericht</b>	<b>33</b>
<b>A4</b>	<b>Agenda für Vor-Ort-Besuche</b>	<b>38</b>
<b>A5</b>	<b>Vertraulichkeitserklärung</b>	<b>39</b>
<b>A6</b>	<b>Urkunde</b>	<b>40</b>
<b>Literaturverzeichnis</b>		<b>41</b>
<b>Abbildungen</b>		<b>5</b>
<b>Tabellen</b>		<b>5</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis</b>		<b>6</b>

## **Abbildungen**

- Abbildung 1: Kategorien der Akkreditierungskriterien für Transitionsstellen nach dem BTP 15
- Abbildung 2: Logo des Berliner TransitionsProgramms 22

## **Tabellen**

- Tabelle 1: Antragsformular für eine Akkreditierung als Transitionsstelle nach dem BTP 25
- Tabelle 2: Formular zur Datenerhebung zur Akkreditierung von Transitionsstellen nach dem BTP 26
- Tabelle 3: Bericht zur Akkreditierung einer Transitionsstelle nach dem BTP33
- Tabelle 4: Agenda für Vor-Ort-Besuche 38

## Abkürzungsverzeichnis

<b>Abkürzung</b>	<b>Erläuterung</b>
BTP	Berliner TransitionsProgramm
DGKJ	Deutsche Gesellschaft für Kinder und Jugendmedizin
DGIM	Deutsche Gesellschaft für Innere Medizin
DGN	Deutsche Gesellschaft für Neurologie
e.V.	Eingetragener Verein
DGCC	Deutsche Gesellschaft für Care und Case Management
DGfTM	Deutsche Gesellschaft für Transitionsmedizin

## 1. Einleitung

### 1.1 Das Berliner TransitionsProgramm

Chronische Erkrankungen spielen in der Kinder- und Jugendmedizin eine große und zunehmend wichtigere Rolle und stellen für die betroffenen Patienten, ihre Familien und das medizinische Versorgungssystem eine große Herausforderung dar. Je nach Vereinbarung mit den Kostenträgern endet in Deutschland die kinder- und jugendmedizinische Betreuung zwischen dem 18. und 21. Lebensjahr. Der Übergang vom kinder- und jugendmedizinischen Betreuungsteam in die Versorgung der Erwachsenenmedizin („Transition“) stellt nach allgemeiner Erfahrung eine kritische Phase dar, die sorgfältig geplant und gestaltet werden muss, um das in der kinder- und jugendmedizinischen Betreuung Erreichte nicht zu gefährden.

Im Rahmen von Einzelinitiativen sind in verschiedenen Ländern lokale Aktivitäten entstanden, die einen geregelten Übergang in eine spezialisierte Erwachsenenmedizin ermöglichen. Generelle, im Versorgungssystem verankerte Lösungen wurden bisher aber nicht etabliert, was nicht zuletzt auch daran liegt, dass es keine geregelte Finanzierung transitionsspezifischer Leistungen gibt.

Das Berliner Transitionsprogramm (BTP) setzt an dieser Versorgungslücke an. Es ist eine Matrix für eine Versorgungsstruktur, die für unterschiedliche Patientengruppen eine geregelte Transition von der Kinder- und Jugendmedizin in die Erwachsenenmedizin ermöglicht. Im Rahmen des BTP werden Kinder- und Jugendliche durch Fallmanager/innen bei der Transition unterstützt. Die Fallmanager/innen übernehmen die Prozess-Steuerung für die Transition und die individuelle Anpassung an die Bedürfnisse der Patienten und ihrer Familien. Die Aufgaben des Fallmanagements sind in diesem Kontext u. a. Planung, Koordination, Kontrolle und Evaluation der Transitionsversorgung. Die medizinische Versorgung (Diagnostik und Therapie) bleibt unverändert in der Verantwortung der jeweiligen spezialisierten Ärzte.

Inhalte, struktureller Ablauf, Materialien und Dokumentationssystem des BTP wurden nach ausführlicher Analyse des internationalen Forschungsstandes und in Vertiefung mit Fokusgruppen entwickelt und exemplarisch an den Krankheitsbildern des Diabetes mellitus Typ 1 und der Epilepsieerkrankungen in einem Pilotprojekt in Berlin und Brandenburg erprobt. Das Pilotprojekt erfolgte in Zusammenarbeit mit den Krankenkassen AOK-Nordost, der Techniker Krankenkasse und der BKK VBU. Die Entwicklung des BTP wurde ermöglicht durch die Förderung der Robert-Bosch-Stiftung und der DRK Kliniken Berlin.

Nach positiver Evaluation des im Dezember 2011 abgeschlossenen Pilotprojekts erfolgte in Zusammenarbeit mit medizinischen Fachgesellschaften und mit Kostenträgern eine Erweiterung der Indikationen, verbunden mit der Entwicklung

entsprechender Materialien. Die Ergebnisse wurden 2016 in dem Buch „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Mütter et al. 2016) veröffentlicht<sup>1</sup>.

Weiterhin hat die Arbeitsgruppe Transition der Deutschen Gesellschaft für Kinder und Jugendmedizin (DGKJ), der Deutschen Gesellschaft für Innere Medizin (DGIM) und der Deutschen Gesellschaft für Neurologie (DGN) nach Überprüfung der im Konvent für fachliche Zusammenarbeit der DGKJ bekannten Transitionsprojekte das BTP als förderungswürdig anerkannt, da es sich von der Grundstruktur für einen fach- und indikationsübergreifenden und zudem überregionalen Einsatz eignet. Das BTP wird des Weiteren von der Deutschen Gesellschaft für Transitionsmedizin (DGfTM) unterstützt.

## 1.2 Transitionstellen

Das BTP wurde ursprünglich an den DRK Kliniken Berlin-Westend (Kliniken für Kinder- und Jugendmedizin bzw. Diabeteszentrum für Kinder und Jugendliche) mit Unterstützung durch das IGES Institut (Berlin) entwickelt. An den DRK Kliniken arbeitet somit seit 2008 die erste „Transitionsstelle“, wobei es stets Ziel war, das Konzept bundesweit „auszurollen“. Seither haben eine Reihe von Einrichtungen der spezialisierten pädiatrischen Versorgung in Deutschland Interesse an einem Angebot zur Transitionsunterstützung nach dem konzeptionellen Vorbild des BTP geäußert. Mit der Publikation des „BTP-Handbuchs“ (Findorff, Mütter et al. 2016) stehen die erforderlichen Informationen über die Grundlagen des BTP sowie Vorlagen und Beispiele für die wichtigsten prozessunterstützenden Materialien im Prinzip allgemein zur Verfügung.

Eine wesentliche Hürde in Bezug auf die Gründung weiterer Transitionstellen ist der Abschluss von Verträgen mit den Kostenträgern (Nolting & Schmuker 2016). Diese haben i.d.R. durchaus Interesse an einem flächendeckenden Angebot von Transitionsunterstützung. Wie sich gezeigt hat, scheuen viele Krankenkassen jedoch aufwändige Vertragsentwicklungsprozesse mit weiteren potenziellen Transitionstellen (als Begründung werden u.a. die vergleichsweise kleinen Patientenzahlen angeführt). Faktisch führte dies dazu, dass die Transitionsstelle an den DRK-Kliniken Berlin | Westend zunehmend auch Patienten in anderen Bundesländern betreute. Für ein Transitionsprogramm ist das regionale Netzwerk von zuweisenden pädiatrischen Spezialisten einerseits sowie den weiterbetreuenden Facharztpraxen andererseits von zentraler Bedeutung. Deshalb ist das Konzept mehrerer, bundesweit verteilter Transitionstellen u.E. vorzuziehen.

Als Transitionstellen kommen primär medizinische Einrichtungen in Betracht: Kliniken bzw. Ambulanzen oder pädiatrische Vertragsarztpraxen, die auf die Behandlungen von i.d.R. mehreren der in diesem Kontext relevanten chronischen

---

<sup>1</sup> Das Buch steht kostenfrei als E-Book (Open Access Publikation) unter folgender Adresse zur Verfügung:  
<https://www.degruyter.com/viewbooktoc/product/460183?rskey=6xMvKL&onlyResultQuery=Das%20Berliner%20Transitionsprogramm>



Krankheiten mit Beginn im Kindes- und Jugendalter spezialisiert sind. Andere Arten von Einrichtungen können ebenfalls für eine Akkreditierung als Transitionsstelle nach dem BTP in Frage kommen, sofern sie die durch das Verfahren festgelegten Kriterien erfüllen.

### 1.3 Ziele der Akkreditierung

Mit der Entwicklung eines Akkreditierungsverfahrens soll die Gründung von weiteren regionalen Transitionsstellen erleichtert werden. Insbesondere hinsichtlich der Anforderungen, die von Seiten der Krankenkassen mit Blick auf einen Vertragsabschluss bzw. eine Kostenübernahme für Transitionsleistungen gestellt werden, sollen durch das Akkreditierungsverfahren bessere Voraussetzungen geschaffen werden.

Mit der Akkreditierung bestätigt der Verein Berliner TransitionsProgramm e.V., dass die betreffende Einrichtung ein Transitionsprogramm entsprechend dem Konzept des BTP (Findorff, Müther et al. 2016) anbietet.

Akkreditierte Einrichtungen, die keine eigenständigen vertraglichen Vereinbarungen über die Erbringung von Transitionsleistungen mit den Krankenkassen abschließen, können unter bestimmten Voraussetzungen als Partner der Transitionsstelle an den DRK Kliniken Berlin |Westend regional tätig werden. Interessenten können sich an die DRK Kliniken Berlin bzw. die Geschäftsstelle des Vereins Berliner TransitionsProgramm e.V. wenden.

Darüber hinaus sind mit der Akkreditierung folgende weiteren Ziele verbunden:

- ◆ Bereitstellung gesicherter Informationen bezüglich der Versorgungsqualität durch Transitionsstellen
- ◆ Unterstützung von Transitionsstellen bei der kontinuierlichen Verbesserung der Versorgungsqualität
- ◆ Erhebung der bei der Transition eingesetzten Abläufe und Instrumente, um Verbesserungspotenziale in der Versorgung zu identifizieren
- ◆ Etablierung der Transition als ein klar definierter, von Kostenträgern finanzierter Versorgungsprozess

In dem vorliegenden Handbuch wird das Akkreditierungsverfahren für Transitionsstellen nach dem BTP beschrieben. Kapitel 2 stellt die involvierten Akteure vor. Kapitel 3 beschreibt den Ablauf des Akkreditierungsverfahrens. Kapitel 4 enthält die Kriterien, die akkreditierte Transitionsstellen erfüllen müssen. Kapitel 5 erläutert weitere Bestimmungen in Bezug auf die Akkreditierung. Der Anhang des Handbuchs enthält Formulare und Vorlagen, die im Rahmen des Akkreditierungsverfahrens zum Einsatz kommen.

Die Entwicklung des Akkreditierungsverfahrens wurde durch die Robert-Bosch-Stiftung finanziell unterstützt.

## 2. Beteiligte und Organisationsstrukturen

### 2.1 Berliner TransitionsProgramm e.V.

Der Verein Berliner TransitionsProgramm e.V. wurde 2014 gegründet. Zweck und Ziele des Vereins sind die Begleitung, Unterstützung und Strukturierung des Übergangs von chronisch kranken Jugendlichen und jungen Erwachsenen aus der spezialisierten pädiatrischen in die erwachsenenmedizinische Gesundheitsversorgung, insbesondere durch:

- ◆ Verbreitung und Implementierung von strukturierten Transitionsprozessen nach dem Modell des BTP.
- ◆ Förderung, Betreuung und Verbesserung der medizinischen Versorgung von jungen Menschen/Jugendlichen, mit chronischen Erkrankungen.
- ◆ Verbesserung der interdisziplinären Zusammenarbeit insbesondere zwischen der spezialisierten kinder- und jugendärztlichen Betreuung und Ärzten der spezialisierten Erwachsenenmedizin.
- ◆ Entwicklung und Umsetzung neuer Versorgungs- und Vertragsmodelle für die umfassende ambulante Versorgung chronisch kranker Jugendlicher.
- ◆ Weiterentwicklung, Pflege und Verbreitung des Handbuchs des BTP.
- ◆ Entwicklung, Steuerung und Durchführung von Qualitätssicherungs-, Akkreditierungs- und Zertifizierungsmaßnahmen für Einrichtungen, die regionale Transitionsprogramme nach dem Modell des BTP durchführen bzw. dies beabsichtigen.
- ◆ Förderung und Weiterentwicklung von Konzepten und Methoden des Fallmanagements (Case Management) für die Aufgabengebiete der Transitionsmedizin sowie Entwicklung und Durchführung entsprechender Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Der Verein ist unter dem Aktenzeichen VR 33830 B in das Vereinsregister des Amtsgerichts Charlottenburg eingetragen und wurde durch das Berliner Finanzamt für Körperschaften I mit Bescheid vom 04.09.2015 als gemeinnützig anerkannt.

Webseite: <http://www.btp-ev.de>

### 2.2 Akkreditierungsgremium

Das Akkreditierungsgremium BTP besteht aus drei stimmberechtigten Mitgliedern. Die Mitgliederversammlung des Vereins Berliner TransitionsProgramm e.V. wählt aus dem Kreis der ordentlichen Mitglieder des Vereins die drei stimmberechtigten Mitglieder des Akkreditierungsgremiums sowie für jedes Mitglied ei-

nen Stellvertreter für eine Amtszeit von drei Jahren. Die Stellvertreter sind stimmberechtigt, wenn das entsprechende Mitglied verhindert ist.

Die Mitglieder des Akkreditierungsgremiums müssen mit dem Berliner Transitionsprogramm (Findorff, Müther et al. 2016) sowie dem Akkreditierungsverfahren fachlich vertraut sein. Das Akkreditierungsgremium entscheidet auf Grundlage des Akkreditierungsberichts (siehe Anhang A3) über die Akkreditierung einer Transitionsstelle, wobei Einstimmigkeit erforderlich ist.

Alle Mitglieder verpflichten sich schriftlich zur Vertraulichkeit (siehe Anhang A5).

### **2.3 Gutachter**

Die Gutachter für das Akkreditierungsverfahren BTP werden durch das Akkreditierungsgremium aufgrund ihrer Qualifikation und Erfahrung mit der Transition bestellt. Der Verein Berliner TransitionsProgramm e.V. führt die Gutachter in ihre Aufgaben ein. Gutachter verpflichten sich für mindestens ein Jahr und zur Vertraulichkeit (siehe Anhang A5).

Die Gutachter erhalten für ihre Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung sowie die Erstattung ihrer Reisekosten und sonstigen Auslagen. Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird durch den Verein BerlinerTransitionsprogramm e.V. festgelegt und in einer Gebührenordnung ausgewiesen.

## **3. Ablauf des Akkreditierungsverfahrens**

### **3.1 Erstakkreditierung**

Transitionsstellen können eine Akkreditierung nach dem BTP beginnen, indem sie das Antragsformular (siehe Anlage A1) an den Berliner Transitionsprogramm e.V. senden. Die Adresse ist der Webseite des Vereins zu entnehmen.

Die Akkreditierung einer Transitionsstelle nach dem BTP erfolgt in drei Schritten: (1) Datenerhebung, (2) Begutachtung, einschließlich Vor-Ort-Besuch, (3) Rückfragen und Konsentierung. Ggf. kann es zu Auflagen und Einspruch kommen, die wie unten beschrieben bearbeitet werden. In Stichproben werden weiterhin Vor-Ort-Besuche durchgeführt, um die Qualität des Akkreditierungsprozesses abzusichern und Möglichkeiten zur Weiterentwicklung des Akkreditierungsverfahrens zu identifizieren.

#### **3.1.1 Datenerhebung**

Im Rahmen der Datenerhebung füllt die Transitionsstelle das Formular in Anhang A2 aus.

Sofern die Transitionsstelle bereits über eine hinreichend große Zahl von ihr versorgter Patienten mit abgeschlossener Transition verfügt, stellt sie die Falldokumentationen von bis zu maximal 10 Patienten anonymisiert und in Kopie zur Verfügung. Sofern die zu akkreditierende Transitionsstelle noch nicht über Patienten mit abgeschlossener Transition verfügt, entfällt die Patientendokumentation bei der Erst-Akkreditierung.

Die Geschäftsstelle des BTP e.V. prüft die zur Verfügung gestellten Informationen auf formale Korrektheit und Plausibilität. Bei Fragen wendet sich die Geschäftsstelle an die Transitionsstelle. Nach positiver Prüfung leitet die Geschäftsstelle die Dokumente an einen Gutachter weiter.

#### **3.1.2 Begutachtung**

Ein vom Akkreditierungsgremium bestellter Gutachter erstellt nach der in Anhang A3 gezeigten Vorlage einen Akkreditierungsbericht. Dazu wertet er die von der Transitionsstelle zur Verfügung gestellten Informationen (siehe Anhang A2) aus, führt im Rahmen des Vor-Ort-Besuchs die relevanten Gespräche und Besichtigungen durch und prüft ggf. die bis zu 10 Falldokumentationen.

Die in der Vorlage (Anhang A2) orange hinterlegten Kriterien sind Pflichtkriterien, d.h. sie müssen erfüllt sein, damit eine Akkreditierung erfolgen kann. Ein Pflichtkriterium, das auf den Fallprüfungen beruht, gilt als erfüllt, wenn mindestens 9 von 10 (90%) der geprüften Dokumentationen korrekt sind. Falls bei der Erst-Akkreditierung noch kein Patient das Transitionsprogramm abgeschlossen hat, fallen die Kriterien weg, für die keine Fälle vorliegen. Alle anderen Pflichtkriterien

gelten als erfüllt, wenn die fett gedruckte Antwort/eine der fett gedruckten Antworten zutrifft.

Ferner führt der Gutachter einen Vor-Ort-Besuch in der Transitionsstelle durch. Die Vor-Ort-Besuche werden von der Geschäftsstelle des BTP e.V. organisiert und laufen nach der als Anlage 4 beigefügten Agenda ab. Zu besuchende Transitionsstellen werden nach Abschluss der Datenerhebung und mit 4-6 Wochen Vorlauf über den Besuchstermin informiert.

Im Rahmen des Vor-Ort-Besuchs nimmt der Gutachter die Arbeitsplätze und die technische Infrastruktur der Transitionsstelle in Augenschein und führt Interviews mit der Leitung der Transitionsstelle sowie den Fallmanagern. Die Ergebnisse des Vor-Ort-Besuchs werden in dem Akkreditierungsbericht durch den Gutachter zusammengefasst.

### **3.1.3 Rückfragen, Konsentierung und Entscheidung über die Akkreditierung**

Vollständige Akkreditierungsberichte werden dem Akkreditierungsgremium elektronisch zur Verfügung gestellt und die Mitglieder des Gremiums kommentieren den Antrag. Bestehen Rückfragen, klärt der Gutachter diese mit der Transitionsstelle. Bestehen keine Rückfragen (mehr) bewertet das Akkreditierungsgremium den Antrag während einer Telefonkonferenz oder einem Treffen. Die abschließende Beurteilung muss im Konsens erfolgen. Die Entscheidung über die Akkreditierung, ggf. mit Auflagen, wird durch das Akkreditierungsgremium an die Transitionsstelle weitergeleitet.

### **3.1.4 Auflagen und Einspruch**

Wird eine Akkreditierung mit Auflagen ausgesprochen, wird die Transitionsstelle aufgefordert, die Auflagen in einer bestimmten Frist zu erfüllen. Werden die Auflagen in der Frist nicht erfüllt, kann die Akkreditierung aufgehoben werden.

Transitionsstellen haben die Möglichkeit Einspruch zu erheben. Der Einspruch wird der Geschäftsstelle des Berliner Transitionsprogramm e.V. mitgeteilt, die den Einspruch unverzüglich an den Vorsitzenden des Akkreditierungsgremiums weiterleitet. Je nach Art des Einspruchs kann eine erneute Beurteilung durch das Akkreditierungsgremium erfolgen oder eine erneute Begutachtung durchgeführt werden.

## **3.2 Gültigkeit und Re-Akkreditierung**

Die Akkreditierung ist 3 Jahre nach Ausstellung der Akkreditierungsurkunde gültig. Nach Ablauf von 3 Jahren muss eine Transitionsstelle einen erneuten Antrag auf Akkreditierung stellen. Das Verfahren entspricht der Erst-Akkreditierung, mit der Ausnahme, dass bei einer Re-Akkreditierung die Vorlage von 10 Falldokumentationen (von der Transitionsstelle betreute Patienten mit vollständig abgeschlossener Transition) obligatorisch ist.

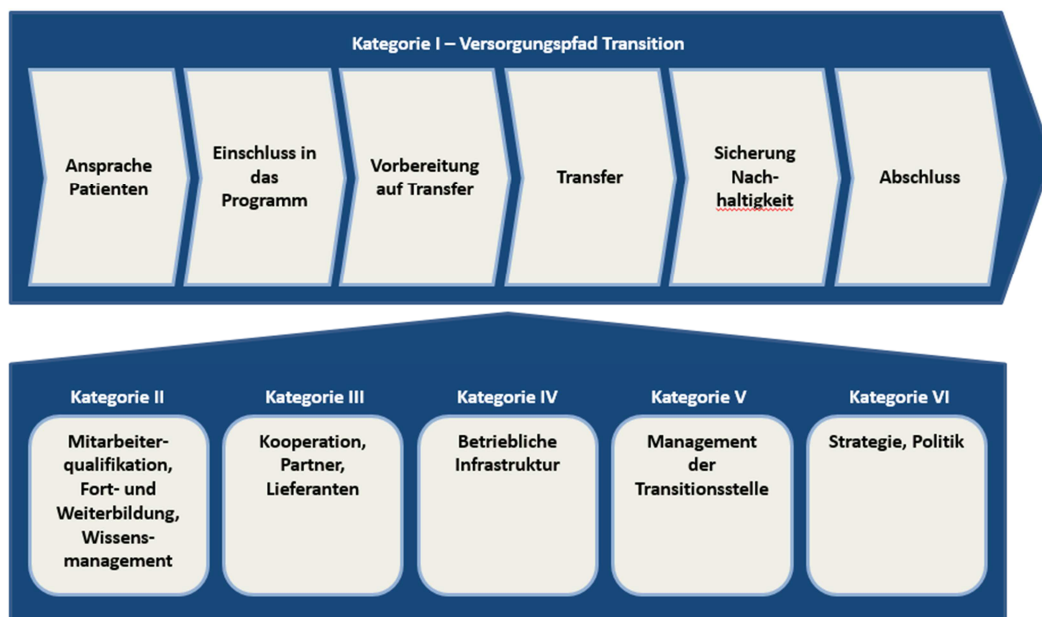
### 3.3 Gebühren

Die Gebühren für die Erst- und die Re-Akkreditierung legt die Mitgliederversammlung des Vereins Berliner TransitionsProgramm e.V. in seiner „Gebührenordnung Akkreditierung und Schulungen“ fest. Die Gebühren sind so zu bemessen, dass die Aufwandsentschädigung für die Gutachter sowie die Aufwände des Vereins gedeckt werden können.

## 4. Akkreditierungskriterien

Die Akkreditierungskriterien für Transitionsstellen nach dem BTP gliedern sich in fünf Kategorien (siehe Abbildung 1). Weiterhin müssen bestimmte Voraussetzungen und allgemeine Kriterien erfüllt werden. Die Kriterien werden in den nachfolgenden Abschnitten detailliert.

Abbildung 1: Kategorien der Akkreditierungskriterien für Transitionsstellen nach dem BTP



Quelle: Berliner TransitionsProgramm e.V.

### 4.1 Voraussetzungen und allgemeine Kriterien

Für eine erfolgreiche Akkreditierung müssen Transitionsstellen folgende Voraussetzungen und allgemeine Kriterien erfüllen:

- ◆ Der Träger der Transitionsstelle ist korporatives Mitglied des BTP e.V.
- ◆ Die Transitionsstelle stellt das Fallmanagement sicher, indem sie persönliche feste Ansprechpartner für Patienten stellt, die den gesamten Prozess der Transition ab dem Einschluss in das Programm bis zum Abschluss begleiten.
- ◆ Die Transitionsstelle hat einen geeigneten Versorgungspfad der Transition schriftlich dokumentiert. Zum Beispiel kann der Versorgungspfad des BTP in Anhang A2 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) genutzt werden.

- ◆ Die Transitionsstelle setzt rechtssichere Formulare zur Erklärung der Patiententeilnahme und zur Einwilligung des Patienten in die Datenverarbeitung und -speicherung ein.
- ◆ Die Transitionsstelle setzt für den Austausch von Informationen und zur Dokumentation der Leistungserbringung zwischen Kooperationspartnern und Fallmanagement geeignete Medien ein (Formulare, Checklisten, gesicherte elektronische Kommunikation). Zum Beispiel können die Dokumentationsformulare in Anhang A9 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Mütter et al. 2016) genutzt werden.
- ◆ Die Transitionsstelle bietet die Transitionsbegleitung gemäß dem BTP-Konzept in der Regel für drei medizinische Indikationen an und verfolgt das Ziel, in möglichst kurzer Zeit das berücksichtigte Indikationsspektrum auf möglichst alle durch das BTP erfasste Indikationen auszuweiten.
- ◆ Für jede einbezogene Indikation werden die betreffenden Kooperationspartner auf Seiten der spezialisierten pädiatrischen Versorgung sowie in der erwachsenenmedizinischen Versorgung auf Basis von Kooperationsverträgen mit der Transitionsstelle zusammenarbeiten.

## 4.2 Kategorie I – Versorgungspfad Transition

### 4.2.1 Ansprache Patienten

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien erfüllen, um eine angemessene Ansprache der Patienten sicherzustellen:

- ◆ In den Kooperationseinrichtungen sind die Einschlusskriterien für Patienten bekannt.
- ◆ In den Kooperationseinrichtungen ist adäquates Informationsmaterial für Jugendliche (Patienten) in den Sprechstunden vorhanden.
- ◆ In den Kooperationseinrichtungen ist adäquates Informationsmaterial für Eltern in den Sprechstunden vorhanden.

### 4.2.2 Einschluss in das Programm

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien erfüllen, um einen angemessenen Einschluss der Patienten in das Programm sicherzustellen:

- ◆ Das Fallmanagement bestätigt die Erfüllung der Einschlusskriterien, d.h. es wird geprüft, dass der zuweisende Arzt eine der Einschlussdiagnosen des Programms dokumentiert und mit seiner Unterschrift bestätigt hat.
- ◆ Das Fallmanagement arbeitet nach einem definierten Prozess zur Klärung der Kostenübernahme.



- ◆ Die Programmteilnehmer erhalten bei Einschluss vertiefende Informationen und Unterlagen über Inhalte und Ablauf des Programms. Zum Beispiel kann das BTP Starterpaket verwendet werden, das aus dem Informationsbooklet für Jugendliche und Eltern (Anhang A4 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) und den indikationsspezifischen Fragebögen für Jugendliche bzw. Eltern (Anhang A10 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) besteht.
- ◆ Das Fallmanagement prüft, dass rechtsgültig unterschriebene Einwilligungs- und Teilnahmeerklärungen vorliegen.

#### 4.2.3 Vorbereitung auf Transfer

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien erfüllen, um eine angemessene Vorbereitung auf den Transfer sicherzustellen:

- ◆ Das Fallmanagement oder der pädiatrische Spezialist führen eine systematische Erhebung und Dokumentation des Unterstützungsbedarfs des Patienten und der Familie im Transitionsprozess durch. Zum Beispiel können die indikationsspezifischen Fragebögen für Jugendliche und Eltern in Anhang A10 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) genutzt werden.
- ◆ Der pädiatrische Spezialist führt mit dem Patienten vor dem Transfer ein Transitionsgespräch (Erstes Transitionsgespräch). Für das Gespräch liegen die zuvor dokumentierten Informationen zum Unterstützungsbedarf vor.
- ◆ Der pädiatrische Spezialist erarbeitet gemeinsam mit dem Patienten/den Eltern einen Transferplan (Zeitpunkt des Transfers, geeignete Versorgungspartner in der Erwachsenenmedizin usw.).
- ◆ Der pädiatrische Spezialist dokumentiert das Ergebnis des Ersten Transitionsgesprächs und den Transferplan in einem standardisierten Dokumentationsformular. Zum Beispiel kann das Dokumentationsformular in Anhang A9a des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) genutzt werden. Das Dokumentationsformular wird in Kopie an das Fallmanagement gesendet.
- ◆ Im Bedarfsfall unterstützt das Fallmanagement den Patienten/Eltern bei der Inanspruchnahme von ergänzenden Hilfen und Maßnahmen (z.B. Beratung bzgl. Führerschein.)
- ◆ Das Fallmanagement stimmt mit dem Patienten/den Eltern die Schritte der Suche von geeigneten Versorgungspartnern in der Erwachsenenmedizin ab.

#### 4.2.4 Transfer

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien erfüllen, um einen angemessenen Transfer sicherzustellen:

- ◆ Der pädiatrische Spezialist fasst die Krankengeschichte des Patienten in einer Epikrise für die weiterversorgenden Versorgungspartner in der Erwachsenenmedizin zusammen. Zum Beispiel kann die indikationsspezifische strukturierte Epikrise in Anhang A11 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) genutzt werden.
- ◆ Das Fallmanagement hält nach, dass der Patient einen Ersttermin beim Versorgungspartner in der Erwachsenenmedizin vereinbart und dass die Epikrise des pädiatrischen Spezialisten zu diesem Termin vorliegt. Der Vorgang wird ggf. wiederholt, bis die Versorgung in der Erwachsenenmedizin etabliert ist.

#### 4.2.5 Sicherung Nachhaltigkeit

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien erfüllen, um die Nachhaltigkeit des Transfers sicherzustellen:

- ◆ Das Fallmanagement hält in der Regel einmal im Quartal Kontakt zum Patienten und prüft, ob eine regelgerechte Inanspruchnahme der Versorgung in der Erwachsenenmedizin erfolgt.
- ◆ Der Versorgungspartner in der Erwachsenenmedizin führt mit dem Patienten ein Gespräch zur Planung und Abstimmung seiner Versorgung (Zweites Transitionsgespräch) und dokumentiert das Ergebnis in einem standardisierten Dokumentationsformular. Zum Beispiel kann das Dokumentationsformular in Anhang A9c des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) genutzt werden. Das Dokumentationsformular wird in Kopie an das Fallmanagement gesendet.

#### 4.2.6 Abschluss

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien erfüllen, um die Nachhaltigkeit des Transfers sicherzustellen:

- ◆ Der Versorgungspartner in der Erwachsenenmedizin führt mit dem Patienten ein Abschlussgespräch und dokumentiert das Ergebnis in einem standardisierten Dokumentationsformular. Zum Beispiel kann das Dokumentationsformular in Anhang A9f des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) genutzt werden. Das Dokumentationsformular wird in Kopie an das Fallmanagement gesendet.
- ◆ Das Fallmanagement beendet in Abstimmung mit dem Patienten die Programmteilnahme und informiert den pädiatrischen Spezialisten so-

wie den Versorgungspartner in der Erwachsenenmedizin über den Abschluss.

### **4.3 Kategorie II – Mitarbeiterqualifikation, Fort- und Weiterbildung, Wissensmanagement**

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien zu Mitarbeiterqualifikation, Fort- und Weiterbildung und Wissensmanagement erfüllen:

- ◆ Im Fallmanagement werden Personen mit einem heilkundlichen oder gesundheitsnahen Berufsabschluss sowie einer Zusatzqualifikation im Bereich des Fallmanagements eingesetzt. Die Zusatzqualifikation kann entweder durch einen von der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC) zertifizierten Weiterbildungsabschluss oder durch eine vergleichbare Weiterbildung oder durch eine vergleichbare akademische Aus-/Weiterbildung, z.B. im Bereich Pflegewissenschaften/ Pflegemanagement nachgewiesen werden.
- ◆ Die Fallmanager/innen nehmen jährlich an mindestens einer Fachveranstaltung oder Fortbildung mit Bezug zur Transition bzw. zur Versorgung der betreffenden Patientengruppen teil (z. B. Kongresse der Deutschen Gesellschaft für Transitionsmedizin). Die geplanten und besuchten Veranstaltungen werden dokumentiert.
- ◆ Das Fallmanagement hat Zugang zu Fachliteratur über Transition bzw. die Versorgung der betreffenden Patientengruppen. Es liegt mindestens das Buch „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) vor.
- ◆ Das Fallmanagement nimmt an überregionalen fachlichen Treffen/Fortbildungen von Fallmanagern aus akkreditierten Transitionsstellen teil.

### **4.4 Kategorie III – Kooperation, Partner, Lieferanten**

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien zu Kooperation, Partnern und Lieferanten erfüllen:

- ◆ Die Zusammenarbeit zwischen Transitionsstelle und Kooperationspartnern erfolgt auf der Grundlage von Kooperationsverträgen.
- ◆ Die Transitionsstelle schließt für jede in dem Programm berücksichtigte Indikation Kooperationsverträge mit Versorgungspartnern in der Erwachsenenmedizin. Als Vertragspartner kommen dabei nur Ärzte in Betracht, die für die Versorgung der Patienten mit der betreffenden Indikation fachlich qualifiziert sind.
- ◆ Die Transitionsstelle verfügt über Informationsmaterial und Prozessbeschreibungen für pädiatrische Kooperationspartner und für Kooperati-

onspartner in der Erwachsenenmedizin. Zum Beispiel können der Informationsflyer in Anhang A6 und die Zusatzinformationen in Anhang A7 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ (Findorff, Müther et al. 2016) genutzt werden.

#### **4.5 Kategorie IV – Betriebliche Infrastruktur**

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien bezüglich ihrer betrieblichen Infrastruktur erfüllen:

- ◆ Die Transitionsstelle verfügt über geeignete Räumlichkeiten für die Arbeit des Fallmanagements.
- ◆ Die Transitionsstelle stellt geeignete Kommunikationsmittel für das Fallmanagement in ausreichendem Umfang zur Verfügung.
- ◆ Die Dokumentation der patientenbezogenen Aktivitäten des Transitionsprogramms - insbesondere des Fallmanagements - erfolgt in einer den rechtlichen und ethischen Standards der medizinischen Dokumentation entsprechenden Weise. Es liegt ein geeignetes Datenschutzkonzept vor.

#### **4.6 Kategorie V – Management der Transitionsstelle**

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien bezüglich des Managements der Transitionsstelle erfüllen:

- ◆ Die Transitionsstelle verfügt über ein Organigramm, aus dem die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten ersichtlich sind (z. B. Dienst- und Fachvorgesetzte).
- ◆ Die Transitionsstelle veröffentlicht ihre Kontaktdaten und die Erreichbarkeitszeiten in geeigneter Weise (z.B. auf einer Website).
- ◆ Das Fallmanagement ist an wenigstens einem Tag der Woche bis 21.00 Uhr für Patienten erreichbar.
- ◆ Die Transitionsstelle hat geeignete Maßnahmen zur Sicherung der Qualität der Transitionsbegleitung etabliert und die MA der Transitionsstelle nehmen aktiv an diesen Maßnahmen teil (z. B. Qualitätszirkel, Fallbesprechungen).
- ◆ Sofern die Transitionsstelle verteilt auf mehrere Standorte arbeitet, müssen Prozesse definiert sein, die eine regelmäßige Abstimmung und eine durchgängige Qualitätssicherung für alle Standorte sicherstellen.
- ◆ Die Transitionsstelle arbeitet mit dem Verein BTP e.V. zusammen, d. h. insbesondere, dass sie sich an der fachlichen Weiterentwicklung des Konzepts des BTP beteiligt und ihr eigenes Programm kontinuierlich an den fachlichen Stand der BTP-Entwicklung anpasst.

## 4.7 Kategorie VI – Strategie, Politik

Akkreditierte Transitionsstellen müssen folgende Kriterien bezüglich Strategie und Politik erfüllen:

- ◆ Die Transitionsstelle informiert die Fachöffentlichkeit in ihrem Einzugsgebiet regelmäßig über die Bedeutung der Transition sowie die Leistungsangebote und die Arbeitsweise der Transitionsstelle.
- ◆ Die Transitionsstelle arbeitet mit den regional vertretenen Organisationen für die Wahrnehmung der Interessen der Patienten und ihrer Angehörigen zusammen.
- ◆ Die Transitionsstelle beteiligt sich an vom BTP e.V. oder relevanten Fachgesellschaften initiierten Aktivitäten der einrichtungsübergreifenden Qualitätssicherung und der wissenschaftlichen Evaluation der Transition oder vergleichbaren Aktivitäten.

## 5. Weitere Bestimmungen

### 5.1 Veröffentlichung akkreditierter Transitionsstellen

Die Liste der akkreditierten Transitionsstellen wird auf der Webseite des Vereins Berliner TransitionsProgramm e.V. veröffentlicht.

### 5.2 Nutzung des Logos

Akkreditierte Transitionsstellen können die Akkreditierung nutzen, um sich im Vergleich zu nicht akkreditierten Einrichtungen zu differenzieren. Das Logo des Berliner TransitionsProgramms kann ausschließlich mit vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den Verein Berliner TransitionsProgramm e.V. durch akkreditierte Transitionsstellen genutzt werden.

Abbildung 2: Logo des Berliner TransitionsProgramms



Quelle: Berliner TransitionsProgramm e.V.

### 5.3 Sekundäre Datennutzung

Die Informationen, die die Transitionsstelle für eine Akkreditierung zur Verfügung stellt, werden elektronisch erfasst und für weitere Analysen ausgewertet. Eine Auswertung bei der einzelne Transitionsstellen identifizierbar sind, wird dabei nicht durchgeführt. Eine Datennutzung muss vom Akkreditierungsgremium im Konsens beschlossen werden.

### 5.4 Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Akkreditierungsgremiums, die Gutachter, die Mitarbeiter der Geschäftsstelle und die involvierten Mitglieder des Vereins Berliner Transitions-Programm e.V. verpflichten sich schriftlich zur Vertraulichkeit (siehe Anlage A5). Die von den Transitionsstellen zur Verfügung gestellten Informationen, die Akkreditierungsberichte und weitere mit dem Akkreditierungsverfahren einer Transitionsstelle in Verbindung stehende Dokumente werden nur den Personen zur Verfügung gestellt, die an der Akkreditierung beteiligt sind.

## 5.5 Versionierung

Das Handbuch zur Akkreditierung von Transitionsstellen nach dem BTP liegt in Version 1.0 vor (Stand 15. November 2017). Mit der Weiterentwicklung des BTP kann es zu Anpassungen des Akkreditierungsverfahrens kommen, die in neuen Versionen des Handbuchs veröffentlicht werden. Bestehende Akkreditierungen werden von neuen Versionen des Akkreditierungsverfahrens nicht berührt. Bei einer Erst- oder Re-Akkreditierung kommt die zum Zeitpunkt der Antragstellung gültige Version des Akkreditierungsverfahrens zum Einsatz.

## 5.6 Freigabe

Das vorliegende Handbuch wurde vom Akkreditierungsgremium BTP geprüft und durch Beschluss der Mitgliederversammlung des Vereins Berliner TransitionsProgramm e.V. vom 18. November 2017 in Kraft gesetzt.

## 6. Anhang

---

- A1 Antragsformular**
- A2 Formular zur Datenerhebung**
- A3 Akkreditierungsbericht**
- A4 Agenda für Vor-Ort-Besuche**
- A5 Vertraulichkeitserklärung**
- A6 Urkunde**



## A1 Antragsformular

Tabelle 1: Antragsformular für eine Akkreditierung als Transitionsstelle nach dem BTP

Antragsformular für Akkreditierung als Transitionsstelle nach dem BTP	
Art der Akkreditierung:	<input type="checkbox"/> Erst-Akkreditierung <input type="checkbox"/> Re-Akkreditierung
Re-Akkreditierung	Falls Re-Akkreditierung, Datum der letzten Akkreditierung:
Name der Transitionsstelle:	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Name der Leitung der Transitionsstelle:	
➤ Telefon der Leitung:	
➤ E-Mail der Leitung:	
Ansprechpartner für Antrag:	
➤ Telefon des Ansprechpartners:	
➤ E-Mail des Ansprechpartners:	
Gründungsdatum der Transitionsstelle:	
Art der Einrichtung:	Bitte eintragen:
Anzahl Programmteilnehmer in den letzten 12 Monaten (kumulativ, aktiv und abgeschlossen):	
Anzahl derzeit aktive Programmteilnehmer:	
Anzahl Standorte:	
Quelle:	Berliner TransitionsProgramm e.V.

## A2 Formular zur Datenerhebung

Transitionsstellen, die eine Akkreditierung beantragt haben, sind aufgefordert die nachfolgenden Informationen zur Verfügung zu stellen.

Tabelle 2: Formular zur Datenerhebung zur Akkreditierung von Transitionsstellen nach dem BTP

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Frage</b>	<b>Antwort</b>
<b>1. Voraussetzungen und allgemeine Kriterien</b>	
Seit wann ist Ihre Transitionsstelle Mitglied im BTP e.V.?	Datum: <input type="checkbox"/> Noch nicht Mitglied
Wie viele Fallmanager arbeiten an Ihrer Transitionsstelle?	Vollzeitäquivalente: Personen:
Wie viele Patienten betreut ein Fallmanager im Durchschnitt?	Durchschnittliche Anzahl Patienten je Fallmanager:
Unser Fallmanagement bietet persönliche feste Ansprechpartner für den gesamten Transitionsprozess.	<input type="checkbox"/> Stimme voll zu <input type="checkbox"/> Stimme teilweise zu <input type="checkbox"/> Stimme eher nicht zu <input type="checkbox"/> Stimme nicht zu Anmerkungen:
Arbeitet Ihre Transitionsstelle mit rechtssicheren Formularen zur Erklärung der Patiententeilnahme und zur Einwilligung des Patienten in die Datenverarbeitung und –speicherung?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Bitte Kopie der Formulare als Anlage beifügen.
Welche Indikationen betreut Ihre Transitionsstelle derzeit?	<input type="checkbox"/> Diabetes mellitus Typ 1 <input type="checkbox"/> Epilepsie <input type="checkbox"/> Nephrologische Erkrankungen <input type="checkbox"/> Chronisch entzündliche Darmerkrankungen <input type="checkbox"/> Rheumatologische Erkrankungen <input type="checkbox"/> Neuromuskuläre Erkrankungen <input type="checkbox"/> Onkologische Erkrankungen <input type="checkbox"/> Andere Namen der anderen Indikationen:
Welche weiteren Indikationen plant Ihre Transitionsstelle in den nächsten drei Jahren zu betreuen?	<input type="checkbox"/> Diabetes mellitus Typ 1 <input type="checkbox"/> Epilepsie

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Frage</b>	<b>Antwort</b>
	<input type="checkbox"/> Nephrologische Erkrankungen <input type="checkbox"/> Chronisch entzündliche Darmerkrankungen <input type="checkbox"/> Rheumatologische Erkrankungen <input type="checkbox"/> Neuromuskuläre Erkrankungen <input type="checkbox"/> Onkologische Erkrankungen <input type="checkbox"/> Andere Namen der anderen Indikationen:
	Bitte Plan beilegen, der beschreibt wie das Ziel, die weiteren Indikationen abzudecken, erreicht werden wird.
Mit wie vielen pädiatrischen Spezialisten je Indikation hat Ihre Transitionsstelle derzeit laufende Kooperationsverträge abgeschlossen bzw. initiiert?	Bitte die Zahl der pädiatrischen Spezialisten je Indikation angeben, für die Transitionsleistungen angeboten werden:  Indikation 1: Anzahl Kooperationspartner: (bitte als Liste beifügen)
Mit wie vielen Versorgungspartnern der Erwachsenenmedizin je Indikation hat Ihre Transitionsstelle derzeit laufende Kooperationsverträge abgeschlossen bzw. initiiert?	Bitte die Zahl der Versorgungspartnern der Erwachsenenmedizin je Indikation angeben, für die Transitionsleistungen angeboten werden:  Indikation 1: Anzahl Kooperationspartner: (bitte als Liste beifügen)
<b>2. Versorgungspfad Transition</b>	
Die Kooperationseinrichtungen, mit denen wir zusammenarbeiten, kennen die Einschlusskriterien.	<input type="checkbox"/> Stimme voll zu <input type="checkbox"/> Stimme teilweise zu <input type="checkbox"/> Stimme eher nicht zu <input type="checkbox"/> Stimme nicht zu Anmerkungen:
In den Kooperationseinrichtungen, mit denen wir zusammenarbeiten, steht Informationsmaterial für Jugendliche und deren Eltern zur Verfügung.	<input type="checkbox"/> Stimme voll zu <input type="checkbox"/> Stimme teilweise zu <input type="checkbox"/> Stimme eher nicht zu <input type="checkbox"/> Stimme nicht zu Anmerkungen:
Unser Fallmanagement folgt einem schriftlich dokumentierten Prozess zur	<input type="checkbox"/> Stimme voll zu <input type="checkbox"/> Stimme teilweise zu

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Frage</b>	<b>Antwort</b>
Klärung der Kostenübernahme.	<input type="checkbox"/> Stimme eher nicht zu <input type="checkbox"/> Stimme nicht zu Anmerkungen:  Bitte Kopie der Dokumentation des Prozesses als Anlage beifügen (falls zutreffend).
Welche schriftlichen vertiefenden Informationen erhalten Programmteilnehmer von Ihrer Transitionsstelle?	<input type="checkbox"/> BTP-Booklet <input type="checkbox"/> Anderes Material Falls anderes Material, bitte eine Kopie der Dokumente als Anlage beifügen.  <input type="checkbox"/> Keine Dokumente im Einsatz
Welche Instrumente nutzt Ihre Transitionsstelle zur systematischen Erhebung und Dokumentation des Unterstützungsbedarfs?	<input type="checkbox"/> Anhang A10 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ <input type="checkbox"/> Eigene Instrumentenentwicklungen (bitte Kopie beifügen) <input type="checkbox"/> Andere Quelle (bitte Kopie beifügen) Name der anderen Quelle:
Welche Instrumente nutzt Ihre Transitionsstelle für das 1. Transitionsgespräch?	<input type="checkbox"/> Anhang A9a des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ <input type="checkbox"/> Eigene Instrumentenentwicklungen (bitte Kopie beifügen) <input type="checkbox"/> Andere Quelle (bitte Kopie beifügen) Name der anderen Quelle:
Unser Fallmanagement stimmt die Suche von geeigneten Versorgungspartnern mit Patienten/Eltern ab.	<input type="checkbox"/> Stimme voll zu <input type="checkbox"/> Stimme teilweise zu <input type="checkbox"/> Stimme eher nicht zu <input type="checkbox"/> Stimme nicht zu Anmerkungen:
Welche Instrumente stellt Ihre Transitionsstelle den Kooperationspartnern für die Epikrise zur Verfügung?	<input type="checkbox"/> Anhang A11 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ <input type="checkbox"/> Anhang A9b des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ <input type="checkbox"/> Eigene Instrumentenentwicklungen (bitte Kopie beifügen) <input type="checkbox"/> Andere Quelle (bitte Kopie beifügen) Name der anderen Quelle:
Unser Fallmanagement hält den Erster-	<input type="checkbox"/> Stimme voll zu

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Frage</b>	<b>Antwort</b>
min in der Erwachsenenmedizin nach.	<input type="checkbox"/> Stimme teilweise zu <input type="checkbox"/> Stimme eher nicht zu <input type="checkbox"/> Stimme nicht zu Anmerkungen:
Unser Fallmanagement prüft die regelgerechte Inanspruchnahme der Erwachsenenmedizin.	<input type="checkbox"/> Stimme voll zu <input type="checkbox"/> Stimme teilweise zu <input type="checkbox"/> Stimme eher nicht zu <input type="checkbox"/> Stimme nicht zu Anmerkungen:
Welche Instrumente nutzt Ihre Transitionsstelle für das 2. Transitionsgespräch?	<input type="checkbox"/> Anhang A9c des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ <input type="checkbox"/> Eigene Instrumentenentwicklungen (bitte Kopie beifügen) <input type="checkbox"/> Andere Quelle (bitte Kopie beifügen) Name der anderen Quelle:
Welche Instrumente nutzt Ihre Transitionsstelle für das Abschlussgespräch?	<input type="checkbox"/> Anhang A9f des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ <input type="checkbox"/> Eigene Instrumentenentwicklungen (bitte Kopie beifügen) <input type="checkbox"/> Andere Quelle (bitte Kopie beifügen) Name der anderen Quelle:
<b>3. Mitarbeiterqualifikation, Fort- und Weiterbildung, Wissensmanagement</b>	
Welchen Berufsabschluss und welche Zusatzqualifikation hat das Fallmanagement Ihrer Transitionsstelle?	Name: Berufsabschluss: Zusatzqualifikation:  Bitte für jede(n) Fallmanager(in) aufführen.
Welche Fachveranstaltungen oder Fortbildungen haben die Fallmanager/innen Ihrer Transitionsstelle im letzten Jahr besucht?	Name: Veranstaltung 1 (Datum): Veranstaltung 2 (Datum):  Bitte für jede(n) Fallmanager(in) aufführen.
<b>NUR Re-Akkreditierung:</b> An welchen überregionalen fachlichen Treffen/Fortbildungen mit dem Fallmanagement anderer akkreditierter Transitionsstellen hat Ihre Transitionsstelle teilgenommen?	Veranstaltung 1 (Datum): Veranstaltung 2 (Datum):

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Frage</b>	<b>Antwort</b>
<b>4. Kooperation, Partner</b>	
Welches Informationsmaterial und welche Prozessbeschreibungen nutzt Ihre Transitionsstelle für pädiatrische Kooperationspartner?	<input type="checkbox"/> Anhang A6 und A7 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ <input type="checkbox"/> Andere Quelle Name der anderen Quelle:  Bitte Materialien als Anlage beifügen.
Welches Informationsmaterial und welche Prozessbeschreibungen nutzt Ihre Transitionsstelle für Kooperationspartner in der Erwachsenenmedizin?	<input type="checkbox"/> Anhang A6 und A7 des Buchs „Das Berliner Transitionsprogramm“ <input type="checkbox"/> Eigene Materialentwicklungen (bitte Kopie beifügen) <input type="checkbox"/> Andere Quelle (bitte Kopien beifügen) Name der anderen Quelle:  Bitte Materialien als Anlage beifügen.
<b>5. Betriebliche Infrastruktur</b>	
Wie viele Arbeitsplätze (Stuhl, Schreibtisch, Telefon, Computer) für das Fallmanagement befinden sich in den Räumlichkeiten Ihrer Transitionsstelle?	Anzahl Arbeitsplätze:
Welche Kommunikationsmittel stehen für das Fallmanagement Ihrer Transitionsstelle zur Verfügung?	<input type="checkbox"/> Festnetztelefon <input type="checkbox"/> Mobiltelefon <input type="checkbox"/> Desktop Computer <input type="checkbox"/> Laptop oder Tablett-PC <input type="checkbox"/> Internetverbindung <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Weitere Name von Weiteren:
Nutzt Ihre Transitionsstelle ein elektronisches Dokumentationssystem für das Fallmanagement?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Falls „ja“, um welches System handelt es sich? (bitte eintragen)
Liegt für Ihre Transitionsstelle ein Datenschutzkonzept vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Falls zutreffend, bitte Datenschutzkonzept als Anlage beifügen.
<b>6. Management der Transitionsstelle</b>	

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Frage</b>	<b>Antwort</b>
Liegt ein Organigramm vor, das die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten in der Transitionsstelle beschreibt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Falls zutreffend, bitte Organigramm als Anlage beifügen.
Wo sind die Kontaktdaten und Erreichbarkeitszeiten Ihrer Transitionsstelle veröffentlicht?	<input type="checkbox"/> Webseite. Link: <input type="checkbox"/> Webseiten der Kooperationspartner <input type="checkbox"/> Webseiten von Patientenorganisationen <input type="checkbox"/> Weitere. Beispiele für Weitere:
Zu welchen Zeiten ist das Fallmanagement erreichbar?	<input type="checkbox"/> Montag, Zeit: <input type="checkbox"/> Dienstag, Zeit: <input type="checkbox"/> Mittwoch, Zeit: <input type="checkbox"/> Donnerstag, Zeit: <input type="checkbox"/> Freitag, Zeit: Anmerkungen:
Welche Maßnahmen zur Sicherung der Qualität hat Ihre Transitionsstelle etabliert?	Bitte Dokumentation der Maßnahmen als Anlage beifügen.
Falls Ihre Transitionsstelle mehrere Standorte hat, wie wird sichergestellt, dass die Qualitätssicherung über alle Standorte abgestimmt ist?	Bitte Dokumentation der Maßnahmen als Anlage beifügen. <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu, nur ein Standort
<b>NUR Re-Akkreditierung:</b> Wie hat sich Ihre Transitionsstelle an der fachlichen Weiterentwicklung des Konzepts des BTP beteiligt?	Beschreibung der Beteiligung (falls zutreffend):
<b>NUR Re-Akkreditierung:</b> Welche Änderungen an dem Programm Ihrer Transitionsstelle haben Sie im letzten Jahr vorgenommen, um es an den fachlichen Stand der BTP-Entwicklung anzupassen?	Beschreibung der Änderungen:
<b>7. Strategie, Politik</b>	
<b>NUR Re-Akkreditierung:</b> Wie und wann hat Ihre Transitionsstelle im letzten Jahr die Fachöffentlichkeit informiert?	Information 1 (Datum): Information 2 (Datum): (ggf. Kopien von Artikeln, Veranstaltungsankündigungen etc. beifügen)

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
Frage	Antwort
<b>NUR Re-Akkreditierung:</b> Wie und wann hat Ihre Transitionsstelle im letzten Jahr die Öffentlichkeit informiert?	Information 1 (Datum): Information 2 (Datum): (ggf. Kopien von Artikeln, Veranstaltungsankündigungen etc. beifügen)
Mit welchen Patientenorganisationen arbeitet Ihre Transitionsstelle zusammen?	Namen der Patientenorganisationen:
<b>NUR Re-Akkreditierung:</b> An welchen Aktivitäten des BTP e.V. oder der Fachgesellschaften hat sich Ihre Transitionsstelle im letzten Jahr beteiligt?	Aktivität 1 (Datum): Aktivität 2 (Datum):
<b>Anmerkungen (falls zutreffend)</b>	

Ich bestätige, dass ich die Angaben in dem Formular zur Datenerhebung nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe. Die Informationen in dem Handbuch zur Akkreditierung von Transitionsstellen nach dem BTP habe ich zur Kenntnis genommen.

Datum:

Unterschrift:

Name in Druckbuchstaben:

Quelle:

Berliner TransitionsProgramm e.V.



## A3 Akkreditierungsbericht

Das Ergebnis der Begutachtung wird in dem nachfolgenden Akkreditierungsbericht zusammengefasst.

Tabelle 3: Bericht zur Akkreditierung einer Transitionsstelle nach dem BTP

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum des Berichts:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Fragestellung</b>	<b>Antwort</b>
<b>1. Voraussetzungen und allgemeine Kriterien</b>	
Ist die Transitionsstelle derzeit Mitglied im BTP e.V.?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Bietet das Fallmanagement persönliche feste Ansprechpartner für den gesamten Transitionsprozess?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegt eine schriftliche Dokumentation eines geeigneten Versorgungspfads der Transition vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Welcher Versorgungspfad wird verwendet?	<input type="checkbox"/> BTP <input type="checkbox"/> Anderer: _____
Liegen rechtssichere Formulare zur Erklärung der Patiententeilnahme und zur Einwilligung des Patienten in die Datenverarbeitung und –speicherung vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegen geeignete Dokumentationsformulare vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Welche Dokumentationsformulare werden verwendet?	<input type="checkbox"/> BTP <input type="checkbox"/> Andere: _____
Befindet sich ein Plan mindestens 3 Indikationen zu erreichen in Umsetzung? D.h. ist erkennbar, dass die Transitionsstelle in den Einzugsregionen in absehbarer Zeit ein Netzwerk aufbaut?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Befindet sich ein Plan alle möglichen Indikationen zu erreichen in Umsetzung?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>2. Versorgungspfad Transition</b>	
Kennen die Kooperationseinrichtungen die Einschlusskriterien?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegt in den Kooperationseinrichtungen Informationsmaterial für Jugendliche aus?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegt in den Kooperationseinrichtungen Informa-	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum des Berichts:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Fragestellung</b>	<b>Antwort</b>
tionmaterial für Eltern aus?	
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten wurde die Erfüllung der Einschlusskriterien durch das Fallmanagement gegengezeichnet?	_____ Patienten
Liegt ein dokumentierter Prozess zur Klärung der Kostenübernahme vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegen schriftliche vertiefende Informationen für Programmteilnehmer vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Welche vertiefenden Informationen werden verwendet?	<input type="checkbox"/> BTP <input type="checkbox"/> Andere: _____
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten liegt die Dokumentation des Unterstützungsbedarfs vor?	_____ Patienten
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten liegt die Dokumentation des Ergebnisses des 1. Transitionsgesprächs vor?	_____ Patienten
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten liegt die Dokumentation des Transferplans vor?	_____ Patienten
Unterstützt das Fallmanagement bei Inanspruchnahme von ergänzenden Hilfen und Maßnahmen (bei Bedarf)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Stimmt das Fallmanagement die Suche nach geeigneten Versorgungspartnern mit Patienten/Eltern ab?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten liegt die Dokumentation der Epikrise vor?	_____ Patienten
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten fand der Ersttermin in der Erwachsenenmedizin innerhalb von 6 Monaten von dem geplanten Datum des Transfers statt?	_____ Patienten
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten fand eine regelgerechte Inanspruchnahme der Erwachsenenmedizin statt?	_____ Patienten

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum des Berichts:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Fragestellung</b>	<b>Antwort</b>
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten liegt die Dokumentation des Ergebnisses des 2. Transitionsgesprächs vor?	_____ Patienten
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten liegt die Dokumentation des Ergebnisses des Abschlussgesprächs vor?	_____ Patienten
<b>Nur bei Re-Akkreditierung obligatorisch</b> Bei wie vielen der geprüften Patienten liegt die Dokumentation des Endes der Programmteilnahme vor?	_____ Patienten
<b>3. Mitarbeiterqualifikation, Fort- und Weiterbildung, Wissensmanagement</b>	
Haben alle Fallmanager/innen einen heilkundlichen oder gesundheitsnahen Berufsabschluss sowie eine Zusatzqualifikation im Bereich des Fallmanagements?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Haben die Fallmanager/innen jährlich mindestens eine Fachveranstaltung oder Fortbildung besucht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Hat das Fallmanagement Zugang zu Fachliteratur?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Nimmt die Transitionsstelle an überregionalen fachlichen Treffen/Fortbildungen mit dem Fallmanagement anderer akkreditierter Transitionstellen teil?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>4. Kooperation, Partner, Lieferanten</b>	
Entsprechen die Voraussetzungen für Kooperationspartner der Erwachsenenmedizin den BTP-Vorgaben?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegen Kooperationsverträge für pädiatrische Spezialisten und Versorgungspartner der Erwachsenenmedizin vor, mit denen die Transitionsstelle zusammenarbeitet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegen Informationsmaterial und Prozessbeschreibungen für pädiatrische Kooperationspartner vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegen Informationsmaterial und Prozessbeschreibungen für Kooperationspartner in der Erwachsenenmedizin vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum des Berichts:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Fragestellung</b>	<b>Antwort</b>
<b>5. Betriebliche Infrastruktur</b>	
Stehen geeignete Räumlichkeiten für das Fallmanagement zur Verfügung?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Stehen geeignete und ausreichende Kommunikationsmittel für das Fallmanagement zur Verfügung?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Werden rechtliche und ethische Standards der medizinischen Dokumentation eingehalten?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegt ein Datenschutzkonzept vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>6. Management der Transitionsstelle</b>	
Liegt ein Organigramm vor, das die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten in der Transitionsstelle beschreibt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Sind die Kontaktdaten und Erreichbarkeitszeiten der Transitionsstelle öffentlich verfügbar?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Hat das Fallmanagement eine Spätsprechstunde? (nach 16.00 Uhr)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Hat die Transitionsstelle Maßnahmen zur Sicherung der Qualität etabliert?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ist die Qualitätssicherung über alle Standorte abgestimmt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> <b>Trifft nicht zu</b>
Arbeitet die Transitionsstelle mit dem BTP e.V. zusammen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>7. Strategie, Politik</b>	
Informiert die Transitionsstelle regelmäßig die Fachöffentlichkeit in ihrer Umgebung?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Informiert die Transitionsstelle regelmäßig die Öffentlichkeit in ihrer Umgebung?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Arbeitet die Transitionsstelle mit Patientenorganisationen in ihrer Umgebung zusammen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Beteiligt sich die Transitionsstelle an Aktivitäten des BTP e.V. und der Fachgesellschaften?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Anmerkungen (falls zutreffend):</b>	

<b>Name der Transitionsstelle:</b>	<b>Datum des Berichts:</b>
<b>Ansprechpartner:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Fragestellung</b>	<b>Antwort</b>

---

Ich bestätige, dass ich die Beurteilung zur möglichen Akkreditierung der Transitionsstelle nach bestem Wissen und Gewissen durchgeführt habe.

---

Datum:

Unterschrift:

Name in Druckbuchstaben:

---

Quelle: Berliner TransitionsProgramm e.V.

## A4 Agenda für Vor-Ort-Besuche

Vor-Ort-Besuche bei Transitionsstellen werden nach nachfolgender Agenda durchgeführt. Die Gesamtdauer beträgt circa 4 Stunden zuzüglich von Pausen.

Tabelle 4: Agenda für Vor-Ort-Besuche

Agenda Punkt	Beteiligte	Dauer
Einführungsgespräch zur finalen Abstimmung des Zeitplans und beteiligter Personen. Kurze Diskussion des Status der Akkreditierung.	Leitung der Transitionsstelle, Gutachter, ggf. MA GSt BTP e.V.	15 Minuten
Interview 1 der Leitung der Transitionsstelle mit Fokus auf Voraussetzungen und allgemeine Kriterien	Leitung der Transitionsstelle, Gutachter, ggf. MA GSt BTP e.V.	30 Minuten
Begehung der Transitionsstelle mit Fokus auf Kategorie IV	Leitung der Transitionsstelle, Gutachter, ggf. MA GSt BTP e.V.	15 Minuten
Interview des Fallmanagements mit Fokus auf Kategorie I	1-3 Fallmanager/innen, Gutachter, ggf. MA GSt BTP e.V.	60 Minuten
Interview 2 der Leitung der Transitionsstelle mit Fokus auf Kategorien II, III, V und VI	Leitung der Transitionsstelle, Gutachter, ggf. MA GSt BTP e.V.	60 Minuten
Diskussion von Patientenfällen	1-3 Fallmanager/innen, Gutachter, ggf. MA GSt BTP e.V.	30 Minuten
Abschlussdiskussion der Ergebnisse und Vorschläge für Verbesserungen	Leitung der Transitionsstelle, Gutachter, MA BTP e.V.	30 Minuten

Quelle: Berliner TransitionsProgramm e.V.

## A5 Vertraulichkeitserklärung

Im Rahmen meiner Tätigkeit als Gutachter für den BTP e.V. werde ich Informationen von Transitionsstellen einsehen und bewerten. Um die Vertraulichkeit zu gewährleisten, verpflichte ich mich:

- ◆ über Informationen strengstes Stillschweigen zu bewahren und sie nicht ohne ausdrückliche Zustimmung des BTP e.V. oder des Eigentümers der Information an Dritte weiterzugeben.
- ◆ die mir schriftlich oder elektronisch zur Verfügung gestellten Informationen auf Verlangen des BTP e.V. oder des Eigentümers der Informationen an diesen zurückzureichen und die Informationen auf allen Datenträgern zu löschen bzw. zu vernichten, wobei die vorstehenden Verpflichtungen auch danach ihre Gültigkeit behalten.
- ◆ sicherzustellen, dass eine Weitergabe der vertraulichen Informationen und Unterlagen an von mir erforderlichenfalls einbezogene Mitarbeiter und Berater nur erfolgt, wenn diese die Geltung der vorliegenden Vertraulichkeitserklärung auch in diesem Rechtsverhältnis schriftlich bestätigen, selbst eine Vertraulichkeitserklärung in diesem Umfang abgeben oder durch Arbeitsvertrag auf Vertraulichkeit verpflichtet sind.

Nicht vertraulich sind solche Informationen, die bereits allgemein bekannt sind oder ohne Verletzung der vorstehenden Punkte allgemein bekannt werden oder durch Dritte ohne Verletzung einer Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt gemacht werden.

An die vorstehende Verpflichtung bin ich nicht gebunden, wenn die mir übermittelte Information bereits vor der Übermittlung durch den BTP e.V. oder den Eigentümer der Information bekannt war und ich diese Vorkenntnis den Vorgenannten unverzüglich nachweisen kann.

Die vorstehende Verpflichtung gilt ebenfalls nicht für den Fall, dass ich aufgrund einer behördlichen oder gerichtlichen Anordnung zur Übermittlung der Information an eine Behörde oder ein Gericht verpflichtet werde. Von diesem Umstand werde ich jedoch den BTP e.V. unverzüglich in Kenntnis setzen.

An diese Erklärung bin ich bis zum Ablauf von fünf Jahren nach der letzten Übermittlung von Informationen gebunden. Mir ist bekannt, dass von dieser Erklärung die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen unberührt bleiben.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Name in Druckbuchstaben

**A6    Urkunde**

# Akkreditierung

[Name der akkreditierten Transitionsstelle]

ist akkreditiert als

## Transitionsstelle

für die Versorgung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen  
nach dem Berliner TransitionsProgramm

Die ausgestellte Akkreditierung ist bis zum [TT.MM.JJJJ] gültig.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Name in Druckbuchstaben

Die Akkreditierung wird von dem Verein Berliner TransitionsProgramm e.V. durchgeführt. Die Kriterien und der Ablauf des Akkreditierungsverfahrens können auf der Webseite des Vereins eingesehen werden: <http://www.btp-ev.de>



### Literaturverzeichnis

Findorff J, Müther S, Moers A von, Nolting H-D, Burger W (2016). Das Berliner Transitionsprogramm. Berlin/Boston, Walter de Gruyter. Open Access: <https://www.degruyter.com/viewbooktoc/product/460183?rskey=6xMvKL&onlyResultQuery=Das%20Berliner%20Transitionsprogramm>

Nolting H-D, Schmuker C (2016). Transition aus gesundheitspolitischer und aus Finanzierungssicht. In: Oldhafer M (Hrsg.). Transitionsmedizin. S. 35-44. Stuttgart: Schattauer 2016.