



## Kurzpflichtenheft Evaluation der KLV-Regelung «Ambulant vor Stationär»

15.06.2021, Markus Weber, Fachstelle Evaluation und Forschung

### Ausgangslage

In Fällen, bei denen ein ambulanter Eingriff aus medizinischer Sicht angezeigt und patientengerecht wäre und weniger Ressourcen beanspruchen würde, werden in der Schweiz im Vergleich zum Ausland mehr Eingriffe stationär durchgeführt. Zur Förderung der ambulanten Leistungserbringung hat das Eidgenössische Departement des Innern (EDI) daher eine Anpassung der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV) ([Art. 3c](#) und Anhang 1a KLV, SR 832.112.31<sup>1</sup>) beschlossen.

Seit dem 1. Januar 2019 gilt:

- Sechs Gruppen von Eingriffen (Ziffer I Anhang 1a KLV) werden grundsätzlich nur noch bei ambulanter Durchführung von der obligatorischen Krankenpflegeversicherung vergütet, ausser es liegen besondere Umstände vor, die eine stationäre Durchführung erfordern.
- Zur Eingrenzung der „besonderen Umstände“ dient eine Liste mit Ausnahmekriterien (Ziffer II Anhang 1a KLV).
- Bei Umständen, die nicht in dieser Liste aufgeführt sind, wird eine stationäre Durchführung nur nach vorgängiger Kostengutsprache durch die Versicherer aus der obligatorischen Krankenpflegeversicherung vergütet.

Diese Regelung wurde unter Einbezug der betroffenen Akteure erarbeitet. Bei der Einführung bestehen Herausforderungen hinsichtlich Anpassung von Versorgungsstrukturen und -prozessen auf vermehrte ambulante Leistungserbringung sowie in der Tarifierung der Leistungen. Deshalb wurde in einem ersten Schritt eine Liste mit einer beschränkten Anzahl von elektiven Eingriffen gewählt. Das soll den Spitälern und Versicherern ermöglichen, sich organisatorisch auf die neue Regelung einstellen zu können.

Die tatsächlichen Auswirkungen der Massnahme „Ambulant vor Stationär“ werden in den ersten drei Jahren gemäss einem Monitoringkonzept überwacht. Beobachtet wird die Entwicklung der Anzahl ambulanter und stationärer Eingriffe, der Kosten, der Qualität der betroffenen Behandlungen und der administrativen Prozesse in Rechnungsstellung und -prüfung.

Das BAG hat das OBSAN beauftragt, Auswertungen zu Fallzahlen und Kosten vorzunehmen. Auswirkungen auf die Behandlungsqualität lassen sich nicht anhand von routinemässig erhobenen Daten der Statistik herauslesen. Das BAG hat dazu separate Forschungsstudien in Auftrag gegeben. Im Rahmen dieser Studien werden betroffene Ärzte und Patienten befragt.

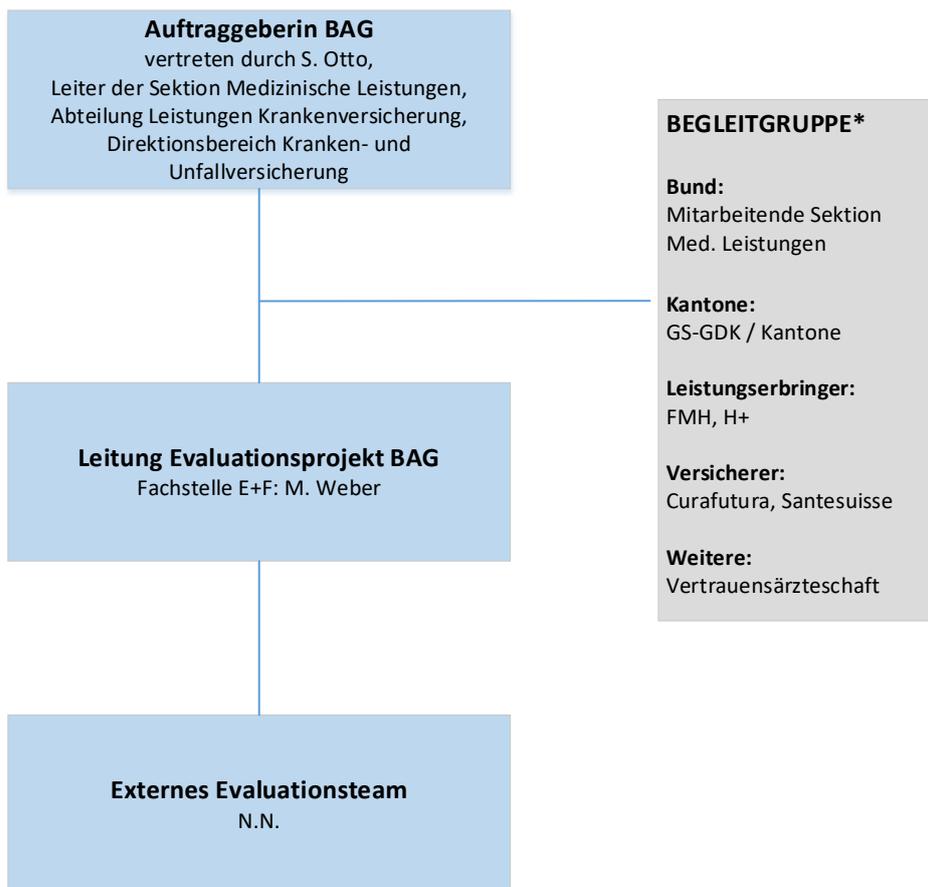
Gleichzeitig finden regelmässige Austauschtreffen des BAG mit den Akteuren statt, um weitere Problemfelder und mögliche Lösungen zu erfassen.

Eine externe Evaluation soll basierend auf den Ergebnissen aus dem Monitoring, der Forschungsstudien und den gesammelten Erfahrungen sowie weiteren notwendigen Erhebungen durchgeführt werden.

---

<sup>1</sup> [Systematische Rechtssammlung](#)

## Projektorganisation



\* Die Begleitgruppe wird im August 2021 in die Konsultation des Analysekonzepts sowie im Januar 2022 in die Ergebnisdiskussion einbezogen.

### Ziel und Zweck der Evaluation

Die Evaluation beschafft orientierungs- und handlungsrelevantes Wissen in Bezug auf mögliche und notwendige Weiterentwicklungen der KLV-Regelung «Ambulant vor Stationär» - sowohl in Bezug auf eine allfällige Anpassung der Verordnung als auch auf die Umsetzung.

### Fragestellungen

1. Treffen die gewünschten Verlagerungseffekte ein? Unterschiede nach Kanton, Sprachregion, Art des Leistungserbringers, Versicherungsstatus?
2. Was sind die Kostenauswirkungen auf Kantone, Versicherer, Leistungserbringer, insgesamt?
3. Welches sind die Auswirkungen auf klinische Outcomes (Qualität)?
4. Funktioniert die Umsetzung seitens Leistungserbringer und Versicherer? Wo bestehen Probleme? Gibt es diesbezüglich best practice?
5. Gibt es Auswirkungen auf nachgelagerte ambulante Leistungserbringer z. B. Grundversorger, Spital etc.? Welche?
6. Braucht es Anpassungen an der Regelung "Ambulant vor Stationär"? Wo bzw. auf Ebene Rechtsetzung oder Umsetzung? Welche?
7. Soll die Regelung auf weitere Eingriffe ausgeweitet werden? Auf welche? Unter welchen Voraussetzungen?

## **Methodik**

Die anzuwendende Methodik soll grundsätzlich von den Offerierenden vorgeschlagen werden. Eine wichtige Grundlage sind die Befunde gemäss Monitoringkonzept, soweit sie zum Zeitpunkt der Analyse vorliegen<sup>2</sup>. Daneben sind notwendige zusätzlichen Erhebungen wie z. B. Befragungen der Kantone (insbesondere bezüglich ihrer Erfahrungen mit erweiterten Listen) wie auch der Versicherer/Leistungserbringer (insbesondere bezüglich der Umsetzung und des administrativen Aufwands) vorzusehen.

## **Grober Zeitplan des Mandats**

- 15.08.2021 Vertragsstart
- 20.08.2021 Startsitung mit dem BAG (Vormittag)
- Sept. 2021 Vernehmlassung Analysekonzept bei der Begleitgruppe
- 20.01.2022 Entwurf Schlussbericht inkl. Executive Summary
- 04.02.2022 Präsentation Schlussbericht
- 10.03.2022 Definitive Schlussprodukte
- 31.03.2022 Vertragsende

Nach Abschluss der Evaluation wird die Sektion Medizinische Leistungen des BAG die Stakeholder weiter einbeziehen und allfällige Entscheidungsgrundlagen für die Sitzung der Eidgenössische Kommission für allgemeine Leistungen und Grundsatzfragen (ELGK) von August 2022 vorbereiten.

## **Erwartete Produkte und Leistungen der Evaluation**

Analysekonzept; Mündliche Präsentation der Ergebnisse vor der Begleitgruppe; Schlussbericht der Evaluation (Entwurf und Endversion, d oder f); Executive Summary des Schlussberichts (Entwurf und Endversion, d oder f). Vergleiche Anhang für detaillierte Angaben.

Sowohl der Einsatz der Erhebungsinstrumente als auch die Produkte der Evaluation werden einer vorgängigen Qualitätskontrolle durch die Leitung des Evaluationsprojekts im BAG unterzogen. Das gilt insbesondere für den Entwurf des Schlussberichts vor der Weiterleitung an weitere Kreise. Dafür sind entsprechende Zeitfenster einzuplanen.

## **Verbreitung und Nutzung der Evaluationsergebnisse (Valorisierung)**

Die Ergebnisse werden entsprechend Ziel und Zweck der Evaluation genutzt.

Die Ergebnisse der Evaluation (Executive Summary und Schlussbericht) werden zusammen mit einer Stellungnahme des Auftraggebers veröffentlicht. Der Auftraggeber entscheidet über das Datum der Publikation.

Das BAG organisiert die Verbreitung der Evaluationsprodukte bei seinen Partnern sowie weiteren interessierten Kreisen und Adressatengruppen.

## **Kostenrahmen**

CHF 90'000 (inkl. MwSt.)

---

<sup>2</sup> Obsan: Publikation der Daten am 2. Dezember 2021 geplant, Auswertungen liegen ca. Ende Oktober/Anfang November 2021 vor. Zwei Studien im Bereich «Qualität» (vgl. unten «Weiterführende Informationen»): retrospektive Studie mit definitiven Ergebnisse im Juli 2021; prospektive Studie: Zeitplan für Vorliegen von Ergebnissen noch unsicher, Studienoutlines, etc. nach der Interessenbekundung auf Anfrage erhältlich. Austauschtreffen: Traktandenlisten und Ergebnisnotizen vorhanden.

## Vergabeverfahren

Der vorliegende Auftrag wird im Einladungsverfahren vergeben.

Potenzielle Mandatnehmer werden eingeladen, eine Offerte einzureichen (Angebotsabgabe).

15.06.2021: Einladung zur Angebotsabgabe

21.06.2021: Einreichung Interessenbekundung (elektronisch an [markus.weber@bag.admin.ch](mailto:markus.weber@bag.admin.ch))

19.07.2021: Spätester Termin Einreichung Fragen (elektronisch an [markus.weber@bag.admin.ch](mailto:markus.weber@bag.admin.ch))<sup>3</sup>

26.07.2021: Einreichen der Offerte per Email an [markus.weber@bag.admin.ch](mailto:markus.weber@bag.admin.ch).

02.08.2021: Selektion der besten Offerten durch die Fachstelle E+F

03.08.2021: Versand Einladung zur Präsentation der Offerten

10.08.2021: Präsentation der Offerten vor einer Fach-/Expertengruppe

11.08.2021: Auswahl des Evaluationsteams durch BAG-internen Auftraggeber / Steuergruppe der Evaluation und Kommunikation des Entscheids durch die Fachstelle E+F

Das BAG hält sich bei der Vergabe seiner Aufträge an die Grundsätze von Artikel 11 des Bundesgesetzes über das öffentliche Beschaffungswesen vom 21. Juni 2019 (BöB, SR 172.056.1). Für diese Vergabe gelten ausschliesslich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Bundes für Dienstleistungsaufträge.

Das BAG behält sich vor, Nachweise gemäss Artikel 4 Absatz 4 und Anhang 3 der Verordnung vom 12. Februar 2020 über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB, SR 172.056.11) bei Bedarf nachzufordern (z.B. Handelsregisterauszug, Einhaltung der Bestimmungen über den Arbeitsschutz und der Arbeitsbedingungen etc.).

## Anforderungen an die Offerte

Die Anforderungen an die Offerte, einschliesslich die Anforderungen an das Evaluationsteam, finden sich im Merkblatt «[Erstellung und Beurteilung von Offerten für Evaluationsmandate](#)».

Eingegangene Offerten werden anhand der Kriterien im «Formular zur Bewertung von Offerten für Evaluationsmandate» beurteilt (siehe Seite 3 im vorgängig erwähnten Merkblatt). Die Kriterien für den Zuschlag für das Mandat sind: Zweckmässigkeit der angebotenen Leistung, Preis (Kosten), Termine, Anbieterbezogene Kriterien sowie der Gesamteindruck, den die Angebotsabgabe hinterlässt.

Bemerkung: Kooperationen, z. B. von privaten und universitären Stellen, sind im Rahmen der Angebotsabgabe möglich.<sup>4</sup>

## Hinweise auf Vertraulichkeit, Unabhängigkeit und Unbefangenheit sowie den Umgang mit Interessenkonflikten

Mit der Unterzeichnung der Offerte bestätigen die Offerierenden...

- ...die Wahrung der Vertraulichkeit. Sie behandeln alle Tatsachen vertraulich, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind und stellen sicher, dass dies auch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tun.
- ...ihre Unabhängigkeit und Unbefangenheit. Unabhängig sein bedeutet, dass weder rechtliche noch wirtschaftliche Bindungen zum Evaluationsgegenstand bestehen. Unbefangen bedeutet insbesondere, dass die innere Einstellung zum Evaluationsgegenstand frei ist.

Umgang mit Interessenkonflikten

- Die Offerierenden/Auftragnehmer des BAG stellen insbesondere sicher, dass beigezogene Experten keinen Interessenkonflikten unterworfen sind und ihre Beratung unabhängig und unbefangen durchführen können.
- Mögliche Interessenkonflikte der Offerierenden/Auftragnehmer des BAG sowie der einbezogenen Experten müssen vor und während dem Vergabeverfahren sowie während der Auftrags Erfüllung der projektverantwortlichen Person im BAG unverzüglich kommuniziert werden.

<sup>3</sup> Antworten werden in der Regel direkt den Fragestellenden gegeben. Sind Antworten auf Fragen für alle Eingeladenen relevant, werden dies nach dem 19.07.2021 allen zugestellt. Dies soll aber die Ausnahme sein.

<sup>4</sup> Es ist jedoch eine Stelle als Hauptansprechpartner und allfälliger Vertragspartner zu bezeichnen.

## Weiterführende Informationen / Links

- BAG: [Ambulant vor Stationär](#)
- Obsan:
  - [Verlagerungspotenzial von stationär zu ambulant. Analyse ausgewählter chirurgischer Eingriffe. Studie im Auftrag des Bundesamtes für Gesundheit \(BAG\)](#)
  - [L'ambulatoire avant le stationnaire: Monitoring de la limitation de la prise en charge stationnaire pour une sélection d'interventions électives \(selon OPAS, art. 3c et annexe 1a\). Rapport court établi sur mandat de l'Office fédéral de la santé publique \(OFSP\)](#)
- ARAMIS:
  - «Ambulant vor Stationär» - «Klinische Outcomes» retrospektive Auswertung von Registerdaten ([ARAMIS-Link](#))
  - Ambulant vor Stationär, Monitoring «Klinische Outcomes»: prospektive Studie ([ARAMIS-Link](#))

Unterlagen zu Evaluation im BAG:

- [Rahmenkonzept Evaluation im BAG](#)
- [Evaluationsmanagement im BAG unter Beachtung der Qualitätsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft SEVAL](#)
- [Evaluationsglossar des BAG \(2017\)](#)

## Kontaktpersonen

- Projektleitung der Evaluation im BAG  
Markus Weber, Stv. Leiter der Fachstelle Evaluation und Forschung  
Email: [markus.weber@bag.admin.ch](mailto:markus.weber@bag.admin.ch) Telefon: +41 58 463 87 24
- Fachauskunft im BAG  
Dorota Zglinski, Sektion Medizinische Leistungen  
Email: [dorota.zglinski@bag.admin.ch](mailto:dorota.zglinski@bag.admin.ch), Telefon: +41 58 463 31 08

## Anhang: Detaillierte Beschreibung der erwarteten Produkte

Produkte / Leistung	Quantitative Indikatoren	Qualitative Indikatoren
<b>Analysekonzept</b> , mit-detailliertem Arbeits- und Zeitplan	Nach Startsitung präsentierte Tabelle  Word- oder Excel-Dokument	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsumschreibung</li> <li>• Nennung der Fragestellungen</li> <li>• Klare und chronologische Aufführung der Projektetappen (Vorgehen)</li> <li>• Aufführen von Terminen, Leistungen, Produkten und ggf. deren Kosten</li> <li>• Fristeinhaltung .</li> </ul>
<b>Mündliche Präsentationen der Ergebnisse vor der Steuer- und Begleitgruppe</b> (d oder f)	Umfang, Dauer und Form der Präsentationen werden noch festgelegt  Powerpoint-Folien und Hand-out	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klare Struktur, gute Lesbarkeit und Verständlichkeit der Folien</li> <li>• Adressatengerechte Aufbereitung der Inhalte</li> <li>• Offene Darlegung allfälliger Schwierigkeiten und Grenzen der Evaluation</li> <li>• Fokussierung auf wichtigste handlungs- und entscheidungsrelevante Resultate</li> <li>• Anstösse für eine vertiefte Diskussion (vor allem strategischer und politischer Erkenntnisse).</li> </ul>
<b>Schlussbericht der Evaluation</b> (Entwurf <sup>5</sup> und Endversion <sup>6</sup> ) (d oder f)	Max. 40 A4 Seiten (ohne Anhang)  Word- und PDF-Format	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klarer Aufbau, gute Lesbarkeit und Verständlichkeit des Textes</li> <li>• Adressatengerechte Aufbereitung der Inhalte</li> <li>• Präzise Quellenangaben und Quer-verweise</li> <li>• Grafiken und Text ergänzen sich sinnvoll</li> <li>• Offene Darlegung von Schwierigkeiten und Grenzen der Evaluation</li> <li>• Klare Trennung von Fakten, Beschreibung und Interpretation</li> <li>• Empirisch gestützte und plausible Schlussfolgerungen und Erkenntnisse</li> <li>• Realistische und umsetzbare Empfehlungen</li> <li>• Fristeinhaltung.</li> </ul>
<b>Executive Summary des Schlussberichts</b> (d oder f)*	Max. 5 A4 Seiten  Ist im Bericht integriert und liegt auch als eigenes Word- und PDF-Dokument vor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executive Summary des Schlussberichts gemäss Vorlage BAG: Gibt knappen, aber vollständigen Einblick in Bericht und Gegenstand der Evaluation.</li> <li>Es muss: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mandat und Gegenstand erläutern, Begründung der Evaluation liefern, Zweck und Ziele, Fragestellungen enthalten</li> <li>- Methodik und Zuverlässigkeit der Daten beschreiben</li> <li>- Resultate, Schlussfolgerungen, Empfehlungen sowie gewonnene Erkenntnisse präsentieren</li> <li>- Allenfalls Grenzen der Untersuchung aufzeigen</li> </ul> </li> <li>• Richtet sich an ein breites Publikum</li> <li>• Fristeinhaltung.</li> </ul>
<b>* Übersetzung des Executive Summary des Schlussberichts</b> (d oder f)	Max. 5 A4 Seiten  Ist ebenfalls im Bericht integriert und liegt als eigenes Word- und PDF-Dokument vor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Qualität der Übersetzung muss von Mitgliedern des vertragsnehmenden Teams der entsprechenden Muttersprache kontrolliert werden.</li> <li>• Fristeinhaltung.</li> </ul>

<sup>5</sup> Eingereichte Entwürfe von Produkten sollen aus Sicht der Autoren und Autorinnen inhaltlich und formal publizierbar sein. Dokumente müssen solange als Entwurf gekennzeichnet sein, bis sie von der Fachstelle Evaluation und Forschung genehmigt sind.

<sup>6</sup> Siehe [Checkliste](#) «Kriterien zur Beurteilung von Evaluationsberichten».