

Einzugsmanagement

Projektgruppe
Heimeinzug

Altenpension Logehof
Mulsum



Teilnehmer der Projektgruppe



**Beteiligte
Berufsgruppen:**
Altenpflegehelfer
Betreuungskräfte
Einrichtungsleitung
Ergotherapeut
Hauswirtschaftsleitung
Leitungskraft Wäscherei
Pflegefachkraft
Pflegetherapiegruppenleitung
Reinigungskraft
Verwaltungskraft

Ausgangssituation

- Beim Kunden kam zu wenig an
- Heimeinzugsverfahren in den einzelnen Bereichen war vorhanden berücksichtigte aber die Schnittstellen wenig
- Zuständigkeiten waren unklar definiert
- Sehr viele unterschiedliche Formulare
- Informationen kamen nicht an allen Stellen an, somit kam es zu Defiziten in der Betreuung und Versorgung

Arbeitsschritte der Projektgruppe

1. Sichtung der vorhandenen Unterlagen, Checklisten, Verfahren
2. Erarbeiten eines neuen Verfahrens
3. Anpassung aller erforderlichen Formulare
4. Information an alle beteiligten Kollegen
5. Praktische Projektprobephase
6. Auswertung der Projektprobephase
7. Anpassung aufgrund der Auswertung

Ersten Schritte

- Wir definierten den Zeitraum für das Verfahren von der Anfrage bis 8 Wochen nach dem Einzug des Bewohners
- Vereinbarte Kommunikationsstruktur
 - Erstgespräch (nach der Anfrage)
 - Hausbesuch durch den Paten
 - Aufnahmegespräch
 - Kundenbefragung (nach 8 Wochen)
- Einführen eines Einzugspaten

Der Einzugsbote

- Jedem Bewohner wird ein Pate aus dem Pfltegeteam bzw. der Bezugspflegegruppe ausgesucht. Seine Aufgaben umfassen:
 - Begleitung und Unterstützung des Bewohners auf dem Wohnbereich - erster Kontaktaufbau
 - Kontaktaufbau zu den Angehörigen und Bezugspersonen
 - Durchführung des Hausbesuches zur Millieuerfassung
 - Organisation einer umfänglichen Datensammlung / Biografie
 - Koordination des Einzuges
 - Organisation von adäquatem Lebens- und Wohnumfeld, von Hilfsmitteln und Therapien
 - Kontaktaufnahme mit dem betreuenden Hausarzt
 - Kurzpflegeplanung für die ersten 4 Wochen
 - Risikomanagement der ersten 4 Wochen

„Welche Zettel für wen...“

...ein Zetteldepot für alle.

Es wurde festgelegt eine Mappe mit allen erforderlichen Formular zusammenzustellen und zentral vorzuhalten.

Diese Heimeinzugsmappe enthält:

- Pflegedokumentation
- „Willkommen“ - Mappe
- Alle erforderlichen Formulare zum Heimeinzug
- Feedbackbögen
- Angehörigen-Flyer

Was wir verändert oder neu erstellt haben:

- Angepasst wurden
 - Pflegedokumentationsformular Stammblatt
 - Änderungsmeldung
 - Kommunikation Ökotrophologin
 - Einzugsmeldung
 - „Willkommen“ – Mappe
- Neu erstellt wurden:
 - Checkliste Heimeinzug
 - Anmeldung (Arzt, Logopädie, Ergotherapie, Physiotherapie)
 - Angehörigen – Flyer
 - Feedbackbögen
 - Erstgesprächsprotokoll

Die einzelnen Schritte:

1. Anfrage ggf. Hausrundgang



2. Hausbesuch durch den Paten um das gewohnte Umfeld des künftigen Bewohners kennen zu lernen



3. Vorbereitung d.h. Gestaltung des Wohnumfeldes, Organisation und Beschaffung aller erforderlichen Hilfsmittel



4. Einzugstag: Vorstellen des Zimmers und der näheren Umgebung (Mitbewohner, Mitarbeiter, Wohnbereich)





5. Acht-wöchige Einzugsphase: kennen lernen der gesamten Einrichtung, des Aktivierungsprogramms, der Möglichkeiten rund um die Einrichtung. Beginn der Datensammlung rund um den Bewohner



Feedbackgespräch durch den Paten nach 8 Wochen und Rücklauf des Feedbackbogens



Auswertung zusammen mit dem Paten: was lief gut, was können wir das nächste mal verbessern.





Information und Schulung der Mitarbeiter

Nachdem die Arbeitsgruppe das Verfahren festgelegt hatte, wurde es allen Mitarbeitern in einer Personalversammlung mitgeteilt.

In den Dienstbesprechungen wurde das Thema nochmals aufgegriffen.

Die Paten wurden separat informiert und auf ihre Aufgaben vorbereitet.

Erkenntnisse aus den Praxisphasen

- Checkliste Heimeinzug musste ergänzt und überarbeitet werden
 - Verwaltung erarbeitete eigene Checkliste für die Bewohnerakte
 - Pflege ergänzte um einige wichtige Punkte aus der Praxis
- Paten benötigten stärkere Unterstützung zur Ausübung ihrer Tätigkeit
 - Am Ende der 2. Praxisphase wurde bei den Paten mittels Fragebogen der Kenntnisstand und eventuelle Probleme in der Umsetzung abgefragt. Hieraus ergab sich ein Unterstützungsbedarf in den Bereichen
 - Didaktik
 - Organisation (Hausbesuche waren nicht möglich)

Erkenntnisse aus den Praxisphasen

- Kenntnis des Verfahrens bei den einzelnen Mitarbeiter war lückenhaft
 - Am Ende der 2. Praxisphase wurde in einer Mitarbeiterumfrage der Kenntnisstand und die Erfahrungen ermittelt.
 - So hatten z.B. 74% das Verfahren wahr genommen aber nur 34% konnten Angaben über die Wirkung in der Praxis machen.
- Rücklauf der Feedbackbögen war mäßig
 - Kontaktaufbau zum sozialen Umfeld der Bewohner ist zu verbessern.

Resümee

- Es ist gelungen bereichsübergreifend ein Verfahren zu gestalten, das dem Bewohner möglichst viel Komfort bietet Doppeldokumentation vermeidet und Zuständigkeiten klar zuweist.
- Die Rückmeldungen der Angehörigen ist überwiegend positiv.
- Die Umsetzung in die Praxis ist bis zum heutigen Tag zufriedenstellend, muss jedoch noch verbessert werden.
- Die Akzeptanz der Mitarbeiter ist gut