

Ein- und Übertritte

Konzept

Aktualisiert Juni 2020

Auftrag und Ziel der Koordinationsstelle:

Das Konzept für Ein- und Übertritte orientiert sich am übergeordneten Leitbild des AZW. Dem Qualitätsanspruch der Institution wird vom Erstkontakt von Interessierten an Rechnung getragen. Zukünftige Bewohnende und ihre Angehörigen werden umfassend über das AZW informiert.

Das Wohlbefinden und Vertrauen neuer Bewohnender (BW) und ihrer Angehörigen hängt in hohem Masse von einem positiven Einstieg in diesen neuen Lebensabschnitt ab. Der Eintritt eines/einer BW ins AZW wird daher in einer Weise geplant und gestaltet, die es ermöglicht, diesem anspruchsvollen Schritt im Leben des betagten Menschen den angemessenen Stellenwert beizumessen.

Die Mitarbeitenden der Institution sind bestrebt, der Individualität und Persönlichkeit der Bewohnenden Rechnung zu tragen und diese zu respektieren. Offene Fragen werden geklärt, Wünsche und Erwartungen (beiderseits) geäußert und besprochen. Die gewissenhafte Vorbereitung auf den bevorstehenden Heimeintritt soll den zukünftigen BW Sicherheit geben und sie in ihrer Entscheidung unterstützen. Die neuen BW des AZW fühlen sich willkommen, umsorgt und gut aufgehoben. Die Begleitung mittels Gesprächen in den Wochen bis zum Erstgespräch mit dem Gerontologischen Dienst soll BW sowie Angehörigen den Einstieg erleichtern.

Die Koordinationsstelle betreibt Imagepflege und Öffentlichkeitsarbeit im Sinne von unverbindlichen Informationsgesprächen für Jedermann/frau sowie Beziehungspflege zu den zuweisenden Institutionen. Sie ist dadurch ein Bindeglied nach „ausen“.

Die Koordinatorin ist verantwortlich für eine bestmögliche Auslastung der verfügbaren Betten.

Aufgaben der Koordinatorin Ein- und Übertritte:

- Informiert, berät und begleitet interessierte Personen vom Erstkontakt bis zum Eintritt
- übernimmt alle im Zusammenhang mit einem allfälligen Eintritt notwendigen Abklärungen
- erstellt umfassende Dossiers der eintretenden BW z.Hd. der Abteilung und Verwaltung
- koordiniert und begleitet den Eintritt
- begleitet BW und Angehörige vom Eintritt bis zum Erstgespräch mit dem Gerontologischen Dienst
- bearbeitet die Warteliste
- organisiert und kommuniziert interne Rochaden
- pflegt regelmässigen Kontakt zu den zuweisenden Institutionen
- erstellt, überprüft und aktualisiert erforderliche Instrumente
- entwickelt, überprüft und aktualisiert Procedere
- bespricht sich in einer 14-täglichen Sitzung mit der Zentrumsleitung

Instrumente der Koordinationsstelle Ein- und Übertritt

Für die verschiedenen Phasen des Eintrittsprocedere sowie der Organisation, stehen Instrumente zur Verfügung, die gewährleisten, dass alle relevanten Daten und Fakten bekannt sind und jeder Bereich über die erforderlichen Informationen verfügt.

- Konzept
- Leitfaden Eintrittsprocedere
- Checkliste Informationsgespräch + HBS
- Interne Eintrittsinformationen
- Externe Information
- Checkliste Eintrittstag
- Vorlage Rochaden

Wartelisten

Die elektronischen WL sind korrekt geführt. Änderungen im Status werden laufend aktualisiert. Folgende Möglichkeiten sind gegeben, Aufnahme auf:

- vorsorgliche WL** → Aufnahmegesuch (vollständig ausgefüllt) ist eingegangen und dem/der potenziellen BW oder der vertretungsberechtigten Person schriftlich bestätigt worden. **Ein Eintritt ist aktuell nicht vorgesehen.** Es besteht kein Anspruch auf einen reservierten Platz.
- nicht definierte WL** → Aufnahmegesuch (vollständig ausgefüllt) ist eingegangen und dem/der potenziellen BW oder der vertretungsberechtigten Person, schriftlich bestätigt worden. **Ein Eintritt ist definitiv erwünscht.** Bei sich bietender Aufnahmemöglichkeit im AZW wird der/die zukünftige BW durch die Koordinationsstelle Ein- und Übertritte informiert. Es besteht kein Anspruch auf einen reservierten Platz.
- superdringliche WL** → Aufnahmegesuch (vollständig ausgefüllt) ist eingegangen und dem/der potenziellen BW oder der vertretungsberechtigten Person, schriftlich bestätigt worden. **Ein Eintritt ist dringend erwünscht.** Bei sich bietender Aufnahmemöglichkeit wird der/die mögliche BW prioritär behandelt und durch die Koordinationsstelle Ein- und Übertritte informiert. Es besteht kein Anspruch auf einen reservierten Platz.

Änderungen im WL-Status werden auf Ersuchen der angemeldeten Person oder ihrer möglichen Vertretung vorgenommen.

Die WL sind so verwaltet, dass aufbereitete Dossiers im Status „superdringlich“ jederzeit verfügbar sind.

Leerstandszeiten der Betten sind kurzmöglichst. Zu berücksichtigen ist diesbezüglich die für Hinterbliebene, Angehörige sowie Mitarbeitenden des AZW (Hauswirtschaft, TD) notwendige Zeit.

© Das AZW betrachtet die Ausformulierungen in diesem Konzept als geistiges Eigentum der Institution. Jeglicher Nachdruck, das Zitieren einzelner Sätze oder das Übernehmen von ganzen Textpassagen durch Externe zur Verwendung oder Weiterverwertung sind nur mit dem Einverständnis der Zentrumsleitung und unter Angabe der Quelle erlaubt.