
 <p>Seniorentagespflegestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pflege- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	--	--

2.4.2 Pflege- und Betreuungskonzept

Gliederung

- 1. Vorstellung des Trägers**
- 2. Kurzvorstellung der Seniorentagespflegestätte**
 - 2.1. Lage, Anschrift und Erreichbarkeit
 - 2.2. Einzugsgebiet und Öffnungszeiten
 - 2.3. Zielgruppen
 - 2.4. Ziele und Aufgaben der Seniorentagespflegestätte
 - 2.5. Besucherstruktur
- 3. Struktureller Aufbau der Seniorentagespflegestätte/ Aufbauorganisation**
 - 3.1. Darstellung der Verantwortung und Kompetenzen
 - 3.2. Räumlich und sachliche Ausstattung
- 4. Leistungsangebot /- spektrum**
 - 4.1. Allgemeine Pflegeleistungen
 - 4.2. Unterkunft und Verpflegung
 - 4.3. Beförderung
- 4.a. Betreuung und Aktivierung gemäß § 43 b SGB XI**
- 5. Ablauforganisation**
- 6. Organisation der Pflege**
 - 6.1. Pflege theoretische Grundlagen (Leitbild und Pflegetheorie Krohwinkel)
 - 6.1.1. Leitbild der Seniorentagespflegestätte
 - 6.1.2. Pflegemodell
 - 6.2. Pflege- und Betreuungsprozess
 - 6.3. Pflegedokumentation
 - 6.4. Tagesablauf
 - 6.5. Innerbetriebliche Kommunikation/Sicherstellung der Informationsweitergabe
 - 6.6. Zusammenarbeit und Beratung mit Angehörigen und anderen an der Pflege und Betreuung Beteiligten / Kooperationsvereinbarungen
- 7. Fort – und Weiterbildung**
- 8. Maßnahmen der internen und externen Qualitätssicherung**
 - 8.1. Qualitätsmanagement
 - 8.2. Beschwerdemanagement/Fürsprecherin
 - 8.3. Prüfung der Ergebnisqualität

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018

 <p>Seniorentagespflegestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pflege- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	--	--

1. Vorstellung des Trägers

Die Hildegard Gräfin von Koenigsmarck-Stiftung ist eine rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Die Stiftung ist selbstlos tätig, sie verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke.

Zweck dieser Stiftung ist der Betrieb der **Seniorentagespflegestätte der Hildegard Gräfin von Koenigsmarck-Stiftung**.

2. Kurzvorstellung der Seniorentagespflegestätte

2.1. Lage, Anschrift und Erreichbarkeit

Die Seniorentagespflegestätte liegt im Bezirk Zehlendorf, in unmittelbarer Nähe zum Schlachtensee und wurde im September 1995, nach Umbau- und Modernisierungsmaßnahme im ehemaligen Wohnhaus der Gräfin eröffnet.

Die Anschrift ist:

Limastr. 32, 14163 Berlin, Tel.: 8025796 oder 8026197, Fax: 80499928, e-mail: info@seniorentagespflegestaette.de, www.seniorentagespflegestaette.de.

Die Gegend zeichnet sich durch hohen Baumbestand und eine geringe Bebauung aus. Der Straßenverkehr beschränkt sich auf den Anliegerverkehr. Mit dem Auto ist die Seniorentagespflegestätte gut erreichbar, Parkplätze sind vor der Einrichtung im öffentlichen Straßenraum ausreichend vorhanden.

Mit dem öffentlichen Personennahverkehr ist die Einrichtung über die S-Bahnlinie 1 Mexikoplatz und die Buslinien 118 und 629 gut zu erreichen.

Die U-Bahnlinie 3 Krumme Lanke ist ca. 1,5 km entfernt.

2.2. Einzugsgebiet und Öffnungszeiten

Das Einzugsgebiet der Tagespflegestätte ist Steglitz-Zehlendorf und angrenzende Bezirke.

Die Öffnungszeiten sind Montag bis Samstag von 8.30 – 16.00 Uhr.

2.3. Zielgruppe:

Unsere Zielgruppe sind ältere und hoch betagte Menschen, die zu Hause leben und tagsüber unterstützende Hilfe, Betreuung und aktivierende Pflege benötigen, aufgrund von körperlicher, psychischer (insbesondere dementielle Veränderungen) und sozialer Beeinträchtigung und Pflege- und Hilfebedürftigkeit.

Bei jüngeren schwer erkrankten und/oder pflegebedürftigen Menschen wird im Einzelfall entschieden.


2.4. Ziele und Aufgaben der Tagespflege

Die Ziele und Werte unserer Arbeit haben wir in unserem Pflegeleitbild (siehe Punkt 6.1.) festgelegt. Dabei sind zwei übergeordnete Ziele für unsere Arbeit handlungsweisend:

- a) Betreuung und unterstützende aktivierende Pflege der Tagesgäste und
- b) die Entlastung und Unterstützung pflegender Angehöriger.

Die Tagespflege trägt dazu bei den Verbleib der Tagesgäste in ihrer eigenen Wohnung und/oder im häuslichen Umfeld der Familie zu sichern.

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018

 <p>Seniorentagespflegestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pflege- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	--	--

2.5. Besucherstruktur:

Wir betreuen in unserer Tagespflege sowohl alte Menschen mit starken physischen Einschränkungen und daraus resultierender Pflegebedürftigkeit, z.B. nach Schlaganfall, oder Parkinson, als auch Menschen, bei denen im eine dementielle Erkrankung im Vordergrund steht.

Diese sehr heterogene Zusammensetzung unserer Gäste erfordert von unseren Mitarbeitern ein hohes Maß an Flexibilität und Fachlichkeit.

In der Regel nutzen ca. 40 Gäste, zumeist 2 - 3 Mal pro Woche, unser Haus. Einige Gäste nutzen unser Angebot 6 Tage die Woche. Das Durchschnittsalter beträgt 80 Jahre, das Verhältnis von Frauen und Männern ist ausgewogen. In der Regel haben die Nutzer eine Einstufung nach dem Pflegeversicherungsgesetz.

3. Struktureller Aufbau der Tagespflege / Aufbauorganisation

3.1. Verantwortung und Kompetenzen

Zur Sicherstellung der Ziele der Tagespflege beschäftigen wir geeignetes und kompetentes Fachpersonal sowie qualifizierte Hilfskräfte.

Die pflegfachliche Leitung obliegt einer Krankenschwester als leitende Pflegefachkraft (Pflegedienstleitung i.F. PDL 35 Stunden). Sie hat eine Leitungsweiterbildung im Umfang von 1800 Stunden abgeschlossen.

Eine examinierte Altenpflegerin (35 Stunden) und ein examinierter Altenpfleger (35 Stunden), ein Pflegehelfer (25 Stunden), eine Krankenschwester (27 Stunden), zwei Hauswirtschaftskräfte (mit insgesamt 47 Stunden), ein Bundesfreiwilliger und ein Musiktherapeut (2,5 Stunden) ergänzen das Pflegeteam. Die beiden examinierten Altenpflegekräfte und die PDL verfügen über eine gerontopsychiatrische Zusatzqualifikation.

Die Geschäftsführung ist mit einem Umfang von 30 Stunden beschäftigt, davon entfällt für den Bereich der Sozialarbeit ein wöchentlicher Stundenumfang von bis zu 10 Stunden.

Auch Mitarbeiter im Rahmen von Mehrarbeitsbeschäftigung (MAE) oder des ÖBS (öffentlicher Beschäftigungssektor) werden nach Möglichkeit eingesetzt.


Seit Herbst 2013 ist die Seniorentagespflegestätte Träger der praktischen Ausbildung für eine Auszubildende im Rahmen der Ausbildung zur Altenpflegerin.

Die einzelnen Verantwortungs- und Aufgabenbereiche der Mitarbeiter sind im Organigramm und den jeweiligen Stellenbeschreibungen geregelt. Die examinierte Altenpflegerin ist auch stellvertretende Leiterin der Seniorentagespflegestätte, im Falle der Vertretung gilt für Sie die Stellenbeschreibung der Leitung. Die Aufgaben der PDL bestehen dabei insbesondere in der fachlichen Planung und Führung des Pflegeprozesses, der Pflegedokumentation, des Dienstplanes und der Dienstbesprechungen.

Neu hinzukommende Mitarbeiter, Kranken- und Altenpflegeschüler, Berufspraktikanten und Bundesfreiwillige werden anhand eines schriftlich formulierten Einarbeitungskonzepts eingearbeitet.

Schülerpraktikanten und Aushilfen, die nur kurzzeitig bei uns mitarbeiten, werden eingeführt und angeleitet.

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018

 <p>Seniorentagespflagestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pfleger- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	---	--

3.2. Räumliche und sachliche Ausstattung

Unsere Einrichtung ist rollstuhlgerecht und bietet ein ausreichendes Raumangebot für den Aufenthalt, die Betreuung und Pflege von fünfzehn pflegebedürftigen älteren Menschen. Wir verfügen über 2 Gruppenräume (24 qm und 31 qm), einen Gemeinschaftsraum (42 qm) mit angeschlossener Küche (17 qm), zwei rollstuhlgerechte Toiletten (eine mit Dusche) und einen wintergartenähnlichen Eingangsbereich, der auch die Hebebühne beherbergt.

Die beiden Gruppenräume sind mit Ruhesesseln ausgestattet, die den Besuchern in der Mittagszeit und bei Bedarf zur Verfügung stehen. Die Gruppenräume und der obere Flur dienen auch als Raum zur Erbringung von Heilmitteln.

Ein Personalraum (ca. 5 qm) ergänzt das Raumangebot im oberen Geschoss. Im Untergeschoss steht ein zusätzlicher Gruppenraum (46 qm) mit Terrasse, der für Gesprächsgruppen, Einzeltherapien (Krankengymnastik) und Ruhezeiten genutzt werden kann, zur Verfügung. Dieser Gruppenraum ist nicht für Rollstuhlfahrer zu erreichen. Des Weiteren befinden sich die Personaltoilette und die Büroräume der Geschäftsführung und der Pflegedienstleitung im Untergeschoss. Auch eine zusätzliche Toilette für die Tagespflegegäste steht seit April 2003 im Untergeschoss zur Verfügung. Ein Abstellraum (15 qm) und ein Vorratsraum (3 qm) sind vorhanden. Ein weitläufiger Garten mit Rundweg, diversen Gartenangeboten (Hochbeet, Staudenbeet, Naschgarten, Rosenbeet, Schmetterlingsinsel) und Ruhemöglichkeiten sowie eine große Terrasse ergänzen das vorhandene Raumangebot. Seit 2007 pflegt eine ehrenamtliche Mitarbeiterin regelmäßig die Gartenanlagen.

4. Unser Leistungsangebot


4.1. Allgemeine Pflegeleistungen

Inhalt der allgemeinen Pflegeleistungen, entsprechend dem Rahmenvertrag für die teilstationäre Pflege gemäß § 75 Abs. 2 Nr. 1 SGB XI für das Land Berlin, sind die im Einzelfall erforderlichen Hilfen zur Unterstützung, zur teilweisen oder vollständigen Übernahme der Aktivitäten im Ablauf des täglichen Lebens oder zur Beaufsichtigung oder Anleitung mit dem Ziel der eigenständigen Durchführung der Aktivitäten. Die allgemeinen Pflegeleistungen werden mit dem Grundsatz der fördernden und aktivierenden Pflege erbracht.

Das sind im Einzelnen:

- Hilfen bei der Körperpflege
- Hilfen bei der Nahrungsaufnahme
- Medizinische Behandlungspflege
 - o Die Behandlungspflege wird nur auf ärztliche Verordnung von dafür ausgebildetem, examiniertem Fachpersonal durchgeführt,
- Hilfen bei der Mobilität
- Hilfen bei der sozialen Betreuung
- Alltagstraining, z. B. Mahlzeitenzubereitung, Kontinenztraining
- Gruppen- und Einzelaktivitäten z. B. Gymnastik, Presseschau, Gedächtnistraining
- Musiktherapie
- Hundebesuchsdienst
- Vermittlung und Organisation von Einzeltherapien, z. B. Krankengymnastik, Ergotherapie oder Logopädie nach ärztlicher Verordnung

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018

 <p>Seniorentagespflegestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pflege- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	--	--

- Vermittlung und Organisation von Dienstleistungen, z. B. Maniküre, Pediküre oder Frisör
- Beratung und Unterstützung pflegender Angehörige,
- monatliche Gesprächsgruppe für pflegende Angehörige (1. Mittwoch im Monat)
- Ausflüge und Feste
- Zusammenarbeit mit Sozialstationen und anderen an der Pflege Beteiligten
- Pflegeberatung, insbesondere zu Leistungen des SGB XI

4.2. Unterkunft und Verpflegung

Zur Unterkunft und Verpflegung gehören alle Leistungen, die den Aufenthalt der Nutzerin/des Nutzers in der Tagespflegestätte ermöglichen, entsprechend dem Rahmenvertrag für die teilstationäre Pflege gemäß § 75 Abs. 2 Nr. 1 SGB XI für das Land Berlin.

Diese Leistungen umfassen insbesondere:

- Die Zubereitung und/oder Bereitstellung der im Rahmen einer ausgewogenen und pflegerechten Ernährung notwendigen Speisen (Frühstück, Mittagessen (wird vom Krankenhaus Waldfriede geliefert), Nachmittagskaffee) und Getränken (Getränkeangebot in Form von Milch, Tee, Kaffee, Mineralwasser und Säften), ggf. Diätkost. Die Getränke stehen für die Tagesgäste zur freien Verfügung bereit.
- Versorgung mit bzw. Entsorgung von Wasser, Energie, Abfall.
- Reinigung der Gemeinschaftsräume (Sicht-, Unterhalts- und Grundreinigung) und der übrigen Räume.
- Wartung und Unterhaltung der Gebäude, Einrichtung und Ausstattung, technischer Anlagen sowie Außenanlagen.
- Wäscheversorgung: Diese umfasst die Bereitstellung, Instandhaltung und Reinigung der von der Einrichtung zur Verfügung gestellten Wäsche.
- Gemeinschaftsveranstaltungen

4.3. Beförderung

Der Fahrdienst umfasst die Beförderung der Tagesgäste von Tür zu Tür in rollstuhlgerechten Fahrzeugen, die notwendige Treppenhilfe wird bei Bedarf durch eine zweite Begleitperson erbracht. Der Fahrdienst führt die Fahrten für die Seniorentagespflegestätte im Bezirk Steglitz Zehlendorf und nach Absprache auch außerhalb der Bezirksgrenze aus. Die Fahrtzeit soll im Einzelfall nicht länger als 45 Minuten dauern.


4.a. Zusätzliche Betreuung und Aktivierung gem. § 43 b SGB XI

Das Konzept der zusätzlichen Betreuungsleistungen ist als Anhang mit der Dokumentennummer A 2.4.2.1 dem Pflege- und Betreuungskonzept angefügt.

5. Ablauforganisation

In der Seniorentagespflegestätte wird nach dem ganzheitlichen Pflegesystem gearbeitet, d.h. die zuständige Pflegefachkraft übernimmt sämtliche besucherorientierte Tätigkeiten und ist verantwortlich für den gesamten Pflegeprozess. In Anlehnung an die Bezugspflege ist derjenige Mitarbeiter, der für die Pflegedokumentation zuständig ist auch für alle pflegeorganisatorischen Tätigkeiten, z. B. Bestellen der Medikamente, zuständig.

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018

 <p>Seniorentagespflagestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pfleger- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	---	--

Im Dienstplan ist festgelegt, dass während der Öffnungszeiten mindestens eine Pflegefachkraft anwesend ist, welche die Anleitung und Kontrolle der von den Pflegehilfskräften geleisteten Tätigkeiten gewährleistet.

6. Organisation der Tagespflege

6.1. Pflege theoretische Grundlagen

6.1.1. Leitbild der Seniorentagespflege

Grundlage der Handlungsorientierung ist das gemeinsam mit allen Mitarbeitern entwickelte Leitbild der Seniorentagespflagestätte. Hier werden zentrale Aussagen zum Pflegeverständnis, Menschenbild und Gestaltung der Pflege gemacht und zur Sichtweise der Bedürfnisse der Tagesgäste, ihres sozialen Umfeldes und der Mitarbeiter. Das Leitbild hängt in der Einrichtung aus und ist handlungsorientierend für alle Mitarbeiter der Seniorentagespflagestätte.

6.1.2. Pflegemodell

Grundlage unserer Arbeit ist der Pflegeprozess, orientiert am Pflegemodell von Monika Krohwinkel.

Die Pflegewissenschaftlerin stellt die Elemente, Konzepte und Prinzipien der fördernden Prozesspflege dar, ihre Anwendung im Pflegeprozess bzw. -management und in der Qualitätsentwicklung. Sie entwickelte die Strukturierungshilfe der AEDLs 1999 zu **Aktivitäten, Beziehungen und existenziellen Erfahrungen des Lebens (ABEDLs)** weiter.

Frau Krohwinkel macht in ihrem Modell zentrale Aussagen:

- Im Mittelpunkt der Pflege steht die Person.
- Die Umgebung des Menschen ist eine wichtige externe Komponente für Leben, Gesundheit und Wohlbefinden. Hierzu gehören ökologische, materielle und gesellschaftliche Faktoren.
- Gesundheit und Krankheit werden aufgrund des ganzheitlichen Ansatzes nicht als Zustand, sondern als dynamischer Prozess definiert.
- Ansatzpunkte pflegerischen Handelns sind die Bedürfnisse und Fähigkeiten des Menschen und deren Auswirkungen auf das Wohlbefinden und die Unabhängigkeit. Die Bedürfnisse werden ganzheitlich gesehen.


Auf Grundlage der zentralen Aussagen hat sie ein Strukturmodell entwickelt:

Aktivitäten, Beziehungen und existenzielle Erfahrungen Des Lebens

Es werden **13 Bereiche** beschrieben, die untereinander in Beziehung stehen:

1. Kommunizieren können
2. Sich bewegen können
3. Vitale Funktionen des Lebens aufrecht halten können
4. Sich pflegen können
5. Essen und Trinken können
6. Ausscheiden können
7. Sich kleiden können
8. Ruhen, Schlafen, Entspannen können
9. Sich beschäftigen, lernen, sich entwickeln zu können
10. Sich als Mann und Frau fühlen und verhalten können, die eigene Sexualität leben können
11. Für eine sichere/fördernde Umgebung sorgen können
12. Soziale Kontakte, Beziehungen und Bereiche sichern und gestalten können
13. Mit existenziellen Erfahrungen des Lebens umgehen können

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018

 <p>Seniorentagespflagestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pfleger- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	---	--

Alle 13 Bereiche werden den Themenfeldern 2 bis 6 der SIS (Strukturierte Informationssammlung) zugeordnet.

Themenfeld 1 kognitive und kommunikative Fähigkeiten:	ABEDL 1 und 11
Themenfeld 2 Mobilität und Beweglichkeit:	ABEDL 2
Themenfeld 3 krankheitsbezogene Anforderungen und Belastungen	ABEDL 3
Themenfeld 4 Selbstversorgung	ABEDL 4, 5, 6, 7
Themenfeld 5 Leben in sozialen Beziehungen	ABEDL 10,12, 13
Themenfeld 6 Wohnen/Häuslichkeit (Ruhe/Aktivität)	ABEDL 8, 9

6.2. Pflege- und Betreuungsprozess

Unser Pflegeprozess besteht aus logisch aufeinander abgestimmten Schritten:

- Erhebung der SIS (Strukturierte Informationssammlung) mit Risikobewertung und Angaben zu pflegerelevanten biografischen Daten durch die aufnehmende Pflegefachkraft.
- Dokumentation der medizinischen Behandlungspflege, Medikamentenversorgung und der ärztlichen Diagnosen.
- Erarbeitung des Tagesmaßnahmenplans anhand der SIS mit Risikobewertung durch die Pflegefachkraft.
- Durchführung der Pflege und Betreuung nach Tagesmaßnahmenplan. Daran sind alle Mitarbeiter beteiligt.
- Dokumentieren der erbrachten Leistungen im Pflege- und Behandlungspflegenachweis,
- Dokumentation von Besonderheiten, Abweichungen vom Maßnahmenplan, Kontakt mit Angehörigen, Betreuern und anderen an der Pflege Beteiligten sowie Ärzten im Pflegebericht.
- Evaluation des Tagesmaßnahmenplans bei Veränderungen, die länger als 14 Tage anhalten oder mindestens 1 Mal pro Jahr
- Durchführung von Fallbesprechungen.
- Evaluation der Wirksamkeit der Pflege, der Zufriedenheit des Gastes und der Angehörigen durch die leitende Pflegefachkraft.

Vor oder zur Aufnahme eines Tagesgastes wird ein Erstgespräch bzw. wenn gewünscht ein Besuch in der häuslichen Umgebung durchgeführt.


Insbesondere der Besuch im Umfeld des potentiellen Gastes erleichtert das Kennenlernen und fördert das Verständnis für die individuelle Betreuungssituation.

Das Erstgespräch wird von einer examinierten Pflegekraft oder der Geschäftsführung anhand eines standardisierten Aufnahmebogens und der SIS durchgeführt. Es werden allgemeine Daten über den zukünftigen Besucher und seinen Betreuungsbedarf erfasst.

Wir bieten jedem Gast einen unverbindlichen Probetag zum kennen lernen der Einrichtung, der anderen Tagesgäste sowie der Mitarbeiter an.

Die Entscheidung über die Aufnahme wird im Team getroffen. Voraussetzung zur Aufnahme ist Gruppen- und Integrationsfähigkeit in soziale Strukturen. Besucher, die bettlägerig sind oder unter schweren Suchterkrankungen leiden, können nicht betreut werden.

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum:09.10.2018

 <p>Seniorentagespflagestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pfleger- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	---	--

Wird eine Aufnahme gewünscht, so wird im Gespräch mit dem Tagesgast und den Angehörigen die SIS mit Risikobewertung vervollständigt. Es werden die Fähigkeiten und Probleme in den einzelnen Themenfeldern erfasst.

Biografische Daten, die gerade bei der Betreuung von dementiell veränderten Tagesgästen wichtig sind, werden je nach Wunsch entweder im Dialog mit Angehörigen und Besuchern ermittelt oder die Angehörigen füllen einen Biografiebogen aus. Im Gespräch werden Pflegerisiken besprochen, Wünsche erörtert sowie Ziele für Entwicklung oder Erhaltung der Fähigkeiten des neuen Gastes. Mit jedem Gast wird ein schriftlicher Tagespflegevertrag abgeschlossen.

In Anlehnung an das Bezugspflegesystem betreuen die Pflegekräfte eine Anzahl von Gästen in ganzheitlicher Form, d. h. von Pflegemaßnahmen über Medikamentenbestellung bis hin zu Angehörigenkontakten.

Im Bereich der dementiell erkrankten Tagesgäste sehen wir unsere wichtigste Aufgabe darin, die Tagesgäste nicht an unseren eigenen Vorstellungen und Ansprüchen zu messen, sondern sich auf sie einzulassen, ihre Situation verstehen zu lernen und zu versuchen, die Realität aus ihrer Perspektive zu sehen.

6.3 Pflegedokumentation

Alle Informationen werden in einem standardisierten Pflegedokumentationssystem erfasst. Hierzu werden die Formulare von 1 Step und selbst erarbeitete Formblätter benutzt. Die Dokumentation besteht aus folgenden Basiselementen:

- Stammdatenblatt
- Ärztliche Diagnosen
- Medikamentenplan
- SIS mit Risikobewertung und Biografie
- Tagesmaßnahmenplan
- Pflegebericht
- Pflege- und Behandlungspflegenachweis
- Leistungsnachweis zur Abrechnung bei der Pflegeversicherung
- Übergabedokumente für Notfälle (Kopien von Stammbblatt, Medikamentenplan, Diagnosen, Patientenverfügung (wenn vorhanden) und Vorsorgevollmacht (wenn vorhanden))

Jede Pflegekraft führt bis zu 11 Dokumentationen sach- und fachgerecht in eigener Verantwortung und achtet dabei auf die Transparenz die Nachvollziehbarkeit der geplanten Maßnahmen sowie deren Wirkungen.

Die leitende Pflegefachkraft überzeugt sich in regelmäßigen Abständen von der fachgerechten Ausführung.

6.4. Tagesablauf

Zwischen 8.30 Uhr und 9.15 Uhr treffen die Tagesgäste bei uns ein. Einige werden von ihren Angehörigen gebracht, die meisten nutzen den Fahrdienst, den wir in Kooperation mit dem Fahrdienst Carsten Schürer und dem Fahrdienst Uwe Gellert anbieten.

Der Tagesablauf hat in unserer Einrichtung eine alltagsstrukturierende Funktion und ist vom Grundaufbau, unter Beachtung individueller Bedürfnisse, biografischer Elemente und Vorlieben, einheitlich angelegt.

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018



QM Handbuch Teil A
Pflege- und Betreuungskonzept

Dokumentnummer A 2.4.2
Seite 1 von 13
Revision 09/10/18

Zunächst beginnt der Tag mit einer Begrüßung der Gäste im größeren Gruppenraum. Um 9.30 Uhr findet das gemeinsame Frühstück im Tagesraum statt. Das Frühstück wird von uns selbst zubereitet. Wir achten auf ein abwechslungsreiches und vielfältiges Speisenangebot und berücksichtigen die individuellen Wünsche und Vorlieben sowie Allergien und Unverträglichkeiten unserer Gäste. Auf die ausreichende Aufnahme von Getränken wird dabei besonderer Wert gelegt.

Nach dem Frühstück, um ca. 11.00 Uhr, findet die Gymnastik, im Anschluss die Presseschau und z. T. auch Einzelaktivitäten statt. Nach der Gymnastik wird allen Tagesgästen erneut ein Getränk angeboten bzw. gereicht. Nach der Presseschau gibt es ein kleines Obstangebot, welches täglich variiert und anschließend finden Gruppenangebote und Betreuungsaktivitäten statt. Diese werden wöchentlich neu, mit Ausnahme der feststehenden Angebote durch externe Therapeuten (Musiktherapie 2x wöchentlich und Hundebesuchsdienst sowie Kunsttherapie 14 tÄgig) geplant. Bei der Planung werden die unterschiedlichen Krankheitsbilder, Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Tagesgäste berücksichtigt. Die Gruppenangebote und tagesstrukturierenden Maßnahmen und auch die notwendige soziale Betreuung werden durch die Pflegekräfte geplant und durchgeführt. Für die Durchführung von Gruppenangeboten gibt es festgelegt Standards. Der aktuelle Plan hängt im oberen Flur aus. Die Aktivitäten werden je nach Witterung und Jahreszeit drinnen oder auf der Terrasse / im Garten angeboten.

Die Gruppenangebote dienen dem Erhalt der Fähigkeiten.

Als Gruppenangebote werden z. B. durchgeführt:

- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten, z. B. Kochen und Backen
- Gymnastik und SitztÄnze
- Musiktherapie
- Kunsttherapie
- Hundebesuchsdienst
- Musik- und Singkreis
- GedÄchtnistraining
- Themenbezogene GesprÄchskreise, z. B. Ostern, Nikolaus, Musik
- SpaziergÄnge an den nahegelegenen Schlachtensee oder zum Mexikoplatz
- Ausflüge mit den Gästen
- Gestalten mit jahreszeitlichem Thema, z. B. Bedrucken von Geschenkpapier, Herstellung von Glückwunschkarten, Dekoration

Einzelaktivitäten sind z. B.:

- Training hauswirtschaftlicher Tätigkeiten, z. B. Tisch auf- und abdecken,
- Krankengymnastik, Ergotherapie oder LogopÄdie durch externe Therapeuten, nach ärztlicher Verordnung
- Balance- und Lauftraining
- Kontinenztraining: Vor und nach den Mahlzeiten wird mit den Gästen zur Stabilisierung der Blasenfunktion das Toilettentraining durchgeführt. Dazu gehört auch die bei Bedarf fachliche Versorgung mit Inkontinenzmaterialien.

In der Zeit bis zum Mittagessen werden auch geplante grundpflegerische Leistungen durchgeführt.

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018

Um 13.00 Uhr findet das Mittagessen statt. Das Essen wird in der Regel vom Krankenhaus Waldfriede geliefert. Wenn das Angebot dem Geschmack einzelner Gäste nicht entspricht, können kleine Gerichte in unserer Küche zubereitet werden.
Zu jeder Mahlzeit werden die Tagesgäste, die auf einen Rollstuhl angewiesen sind, in einen festen Stuhl umgesetzt.

Nach dem Mittagessen wird eine ca. einstündige Ruhepause angeboten. Dazu stehen den Gästen Ruhesessel mit Kissen und Decken zur Verfügung.
Tagesgäste, die keine Mittagsruhe machen, haben die Möglichkeit sich in dieser Zeit im Gemeinschaftsraum, Eingangsbereich und bei entsprechender Witterung auch draußen aufzuhalten.

Nach der Mittagsruhe gibt es Kaffee und Kuchen und, je nach Anzahl und Verfassung der Tagesgäste, weitere Gruppenangebote.

Um 15:45 Uhr kommt der Fahrdienst und bringt die Tagesgäste nach Hause, oder sie werden durch ihre Angehörigen abgeholt.

6.5. Innerbetriebliche Kommunikation/ Sicherstellung der Informationsweitergabe

Wir führen zur Sicherstellung des Informationsflusses regelmäßige Dienstbesprechungen durch. Eine protokollierte Dienstbesprechung findet alle sechs Wochen, bei Bedarf auch öfter, statt. Die Mittagszeit, 14.30 – 15.30 Uhr, wird zur Führung der Pflegedokumentation und zum Austausch im Team genutzt.
Die gemeinsam für die nächste Kalenderwoche festgelegten Aktivitäten, pflegerischen Maßnahmen und Einzeltherapien (z. B. Krankengymnastik und Logopädie) werden für alle Besucher und Mitarbeiter des Hauses sichtbar auf einer Tafel im oberen Flur verzeichnet.


Jeder Mitarbeiter, Bundesfreiwillige, Praktikant und ehrenamtlicher Mitarbeiter hat im Mitarbeiterraum einen Ablagekorb, in den die für sie relevanten Informationen verteilt werden. Zusätzlich gibt es einen Infotisch für alle Mitarbeiter mit aktuellen Fachaufsätzen, Fortbildungsangeboten und anderen relevanten Informationen. Die Organisation des Infotisches obliegt einem Mitarbeiter.

Kurze direkte Informationen, z. B. Ausfall eines Besuchertages, Telefonnotizen etc., werden in einem für alle Mitarbeiter zugänglichen Infobuch mit Datum und Handzeichen festgehalten.

6.6. Zusammenarbeit und Beratung mit Angehörigen und anderen an der Pflege und Betreuung Beteiligten / Kooperationsvereinbarungen

Die Zusammenarbeit mit den Angehörigen unserer Tagesgäste ist zur Erreichung der Pflege- und Betreuungsziele wichtig. Wir sind für die Angehörigen während der Öffnungszeiten telefonisch erreichbar und stehen für Gespräche zur Verfügung. Wir vermitteln bei Bedarf weiterführende Dienstleistungen und beraten in pflege- und betreuungsrelevanten Fragen.
Jeder Tagesgast lebt in seiner eigenen Häuslichkeit und hat seinen freigewählten Hausarzt. Dieser ist z. B. für die Verordnung von Behandlungspflege zuständig, wird aber auch bei Zwischenfällen, z. B. atypischen Unpässlichkeiten als erster kontaktiert.
Bei Aufnahme eines neuen Tagesgastes geht immer ein standardisierter Begrüßungsbrief an den Hausarzt in dem auf einem gesonderten Bogen nach Diagnose, ansteckenden Krankheiten, Allergien usw. gefragt wird.

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018

 <p>Seniorentagespflagestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pfleger- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	---	--

Im Falle der Verabreichung von Medikamenten durch die Mitarbeiter wird dafür eine Bescheinigung mit Stempel und Unterschrift des verordnenden Arztes benötigt. Diese wird entweder vom aktenführenden Mitarbeiter oder von einem Angehörigen besorgt, immer in Absprache miteinander.

Die Angehörigen sorgen für die aktuelle Aufstellung aller vom Gast zurzeit genommenen Medikamente, vom Haus- und/oder Facharzt verordnet oder auch ohne Verordnung rezeptfrei eingenommen.

In der Regel findet einmal monatlich in der Einrichtung eine Angehörigengruppe statt. Ziel dieses Angebots ist der Austausch der Betroffenen untereinander und die Schulung zu pflegerelevanten Themen.

Bei der Aufnahme des Tagesgastes wird ebenfalls geklärt, inwieweit weitere Einrichtungen, z.B. Sozialstationen, an der Pflege beteiligt ist. Weitere an der Pflege beteiligte Einrichtungen werden gegebenenfalls telefonisch über die Inanspruchnahme der Tagespflege informiert, pflegerelevante Einzelheiten werden abgesprochen und in der Pflegedokumentation vermerkt.

Zur Sicherstellung des Leistungsangebotes der Seniorentagespflagestätte hat die Hildegard Gräfin von Koenigsmarck-Stiftung mit dem gemeinnützigen Verein Krankenhaus Waldfriede e.V., dem Fahrdienst Carsten Schürer und dem Fahrdienst Gellert Kooperationsverträge abgeschlossen.

Die Zusammenarbeit mit dem Krankenhaus Waldfriede umfasst die Gebäude- und Fensterreinigung und die Lieferung von Mittagessen und Getränken.

Die Kooperation mit den Fahrdiensten Gellert und Schürer umfasst die Beförderung der Tagesgäste von Tür zu Tür in rollstuhlgerechten Fahrzeugen, die notwendige Treppenhilfe wird bei Bedarf durch eine zweite Begleitperson erbracht. Die Fahrdienste Gellert und Schürer führen die Fahrten für die Seniorentagespflagestätte im Bezirk Steglitz Zehlendorf und nach Absprache außerhalb der Bezirksgrenze aus.

Zum Zweck des Erfahrungsaustauschs und gemeinsamer Absprachen finden in unregelmäßigen Abständen anlassbezogene Gespräche mit den Fahrern bzw. den Inhabern der Fahrdienste statt.

7. Fort- und Weiterbildung

Die fachliche Qualifikation der Leitung und der Mitarbeiter wird durch funktions- und aufgabenbezogene Fort- und Weiterbildung sichergestellt. Hierzu wird jährlich ein Fortbildungsplan bis Ende März erstellt.

Eine Übersicht über die aktuellen Fortbildungsangebote ist im Personalraum ausgelegt.

8. Maßnahmen der internen und externen Qualitätssicherung


8.1. Qualitätsmanagement

Wir sind ständig bestrebt die Qualität unserer Arbeit zu verbessern.

Aus diesem Grunde führen wir Maßnahmen interner und externer Qualitätssicherung durch.

Dazu gehören regelmäßige Dienst- und Fallbesprechungen, Teilnahme an externen Qualitätszirkeln und regelmäßige interne und externe Fortbildungen. Es findet regelmäßig (ca. zehnmal im Jahr) ein interner Qualitätszirkel statt. Die Terminplanung erfolgt am Anfang des Jahres.

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018

 <p>Seniorentagespflegestätte HILDEGARD GRÄFIN VON KOENIGSMARCK-STIFTUNG</p>	<p>QM Handbuch Teil A Pflege- und Betreuungskonzept</p>	<p>Dokumentnummer A 2.4.2 Seite 1 von 13 Revision 09/10/18</p>
--	--	--

Hier sind u. a. zur Qualitätssicherung Pflege- und Betreuungsstandards, Notfallstandards und ein Haushaltskonzept entwickelt worden. Diese werden im Rahmen des internen Qualitätszirkels regelmäßig überprüft.

Die Pflegedienstleitung ist als Qualitätsmanagementbeauftragte verantwortlich für das Qualitätsmanagement und die Qualitätssicherung.

Zur Einführung des Qualitätsmanagements hat sich die Seniorentagespflegestätte von 2002 bis 2004 der Qualitätsgemeinschaft teilstationäre Pflege beim Paritätischen Wohlfahrtsverband angeschlossen bzw. diese mitinitiiert. In der Qualitätsgemeinschaft fanden regelmäßig fachlich geleitete Workshops statt.

Die Seniorentagespflegestätte arbeitet seit 2005 in der Fachgruppe Tagespflege und seit Mai 2016 im Qualitätszirkel PDL des Paritätischen mit.

Seit August 2003 sind wir Mitglied im Steglitz/Zehlendorfer Verbund für Altenhilfe und Gerontopsychiatrie und dort in einzelnen Arbeitsgemeinschaften aktiv tätig.

8.2. Beschwerdemanagement / Fürsprecherin

Jeder Tagesgast wird über die internen und externen Beschwerdestellen mit dem Tagespflegevertrag informiert. Beschwerden von Tagesgästen und Angehörigen, die an die Mitarbeiter herangetragen werden, sind jeweils verpflichtend der Pflegedienstleitung und/oder Geschäftsführung zu übermitteln, die dann die Regelung der Beschwerden organisiert.

Um den Tagesgästen und/oder deren Angehörigen eine weitere unabhängige Interessenvertretung anzubieten, hat die Seniorentagespflegestätte seit Juli 2002 eine Fürsprecherin. Die Fürsprecherin wird von der Heimaufsicht jeweils für zwei Jahre bestellt. Sie ist telefonisch täglich für die Tagesgäste und/oder deren Angehörige zu erreichen. Die Adresse wird den Tagesgästen mit dem Tagespflegevertrag bekannt gegeben. Auch nimmt die Fürsprecherin regelmäßig an den weiteren Aktivitäten der Tagespflege (Weihnachtsfeier, Sommerfest u.a.) teil und besucht regelmäßig und nach Anfrage die Angehörigentreffen. Sie hält einmal jährlich, bei Bedarf auch häufiger, in der Seniorentagespflegestätte eine Sprechstunde für die Tagesgäste ab. Über den Termin werden die Tagesgäste und deren Angehörige und/oder Betreuer per Aushang und schriftlich informiert.

8.3. Prüfung der Ergebnisqualität

Eine Überprüfung der Pflege sowie der fachgerechten Dokumentation erfolgt durch die Pflegedienstleitung bei jedem Tagespflegegast mindestens einmal pro Jahr.

Das Ergebnis wird mit der jeweiligen Bezugspflegekraft besprochen, notwendige Änderungen werden durchgeführt. Mehrfach auftretende Probleme werden im Team erörtert und ggf. eine Fortbildung durchgeführt.

Nächste Überarbeitung geplant März 2019

erstellt:	Überarbeitet GF und PDL geprüft: -	freigegeben: GF
Datum: Januar 2004	Datum: 09.10.2018	Datum: 09.10.2018