qualivista_ambulant_2024_01_SO

0101A Zweckbestimmung und Strategie

Der Spitexanbieter orientiert sich an den genehmigten Zweckbestimmungen und den strategischen Zielen.

Einzelkriterien

0101A01

Die Zweckbestimmung ist übereinstimmend mit den Angaben aus der Gesuchstellung (fachliche Zielsetzung wie Leistungsangebot, Zielgruppe von Kunden).

0101A02

Eine für die Umsetzung der Zweckbestimmung geeignete Strategie ist festgelegt.

0101B Trägerschaft

Die Trägerschaft bietet Rahmenbedingungen, welche den zweckbestimmten Betrieb des Spitexanbieters sicherstellen.

Einzelkriterien

0101B01

Die Trägerschaft ist festgelegt und mittels Handelsregistereintrag dokumentiert.

0101B02

Ein aktuelles Organigramm liegt vor.

0101B05

Eine vom der Aufsichtsbehörde ausgestellte aktuelle Spitexbewilligung (Betriebsbewilligung / Berufsausübungsbewilligung) liegt vor oder ist beantragt.

0101C Werte und verantwortliches Handeln

Der Spitexanbieter legt seine Werte in einem Leitbild fest.

Einzelkriterien

0101C01

Ein aktuelles Leitbild liegt vor. Dieses wird alle 5 Jahre überprüft und/oder bestätigt. Das Leitbild wird allen Anspruchsgruppen gegenüber kommuniziert.

0101C02

Das Leitbild beinhaltet Aussagen zur ethischen Grund- und Wertehaltung gegenüber allen Anspruchsgruppen (Kunden, Angehörige, Mitarbeitende, externe Dienstleister).

0101D Kontinuierliche Optimierung

Der Spitexanbieter entwickelt sich strukturiert und kontinuierlich.

Einzelkriterien

0101D01

Zur Weiterentwicklung sind folgende Prozesse systematisch festgelegt (Vorhandenes bitte ankreuzen):

- ☐ Beschwerdeweg (1)
- ☐ Fallbesprechung (2)
- ☐ Fehlerkultur, kritische Zwischenfälle (3)
- ☐ Verbesserungsvorschläge (4)
- ☐ nicht bewertet (5)

0101D05

Es muss mindestens jährlich eine nachweisliche Selbstkontrolle mit qualivista durchgeführt werden. Diese kann durch eigene Mitarbeiter/innen und/oder externe Fachpersonen übernommen werden. Daraus resultierende Optimierungsmassnahmen werden zuverlässig dokumentiert.

0101D06

Die Prozesse (Beschwerdeweg, Fallbesprechung, Fehlerkultur, kritische Zwischenfälle, Verbesserungsvorschläge) werden systematisch bearbeitet und dokumentiert (Vorhandenes bitte ankreuzen):

- ☐ Umsetzbare und überprüfbare Massnahmen werden festgelegt. (1)
- ☐ Die Massnahmenplanung ist terminiert. (2)
- ☐ Eine Evaluation findet statt. (3)
- ☐ nicht bewertet (5)

0101D07

Die führungsverantwortliche Person (z.B. Geschäftsleitung) stellt bei der Organisationsentwicklung kontinuierlich die Konformität mit geltenden Gesetzen, Verordnungen und Verträgen sicher (siehe Anhang 15: Gesetzliche und behördliche Vorgaben[1]).

[1]Verein qualivista: Gesetzliche und behördliche Vorgaben. 2024

0101D08

Bei den Kundinnen/Kunden wird eine regelmässige, aussagekräftige und der Organisationscharakteristik angepasste Zufriedenheitserhebung durchgeführt. Die Organisation legt Inhalt und Umfang selbstverantwortlich fest oder nutzt Instrumente externer Anbieter/innen.

0101E Führungs- und Fachverantwortung

Die führungs- und fachverantwortlichen Personen sichern die erfolgreiche Lenkung des Spitexanbieters.

Einzelkriterien

0101E01

Die Funktion für die führungsverantwortliche Person (z.B. Geschäftsleitung) ist festgelegt.

0101E03

Die Funktion einer/eines Pflegefachverantwortlichen ist festgelegt.

0102B Qualifikation Pflegeverantwortliche/r

Pflegende verfügen über die für ihre Aufgaben notwendige Qualifikation (siehe Administrativverträge tarifsuisse[1], HSK[2] und CSS[3]).

Einzelkriterien

0102B01

Die pflegefachverantwortliche Person und deren Stellvertretung verfügt nachweislich über die in den Administrativverträgen geforderte Berufsausbildung (siehe Administrativverträge tarifsuisse[1], HSK[2] und CSS[3]).

[1]tarifsuisse ag: Administrativ-Vertrag Spitex. Mai 2023
[2]Einkaufsgemeinschaft HSK AG: Administrativ-Vertrag. April 2023
[3]CSS Kranken-Versicherung AG: Administrativ-Vertrag OKP April 2023

0102D Qualifikation Pflegende

Pflegende verfügen über die für ihre Aufgaben notwendige Qualifikation.

Einzelkriterien

0102D01

Die Leistungsvoraussetzungen, die das erforderliche Fachpersonal zu erfüllen hat, sind in den jeweils gültigen Administrativverträgen zwischen den Verbänden der Leistungserbringer und den Versicherern der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (OKP) festgehalten.

Spitex Schweiz und die Association Spitex privée Suisse (ASPS) haben mit tarifsuisse ag, den HSK-Versicherern und den CSS Versicherungen entsprechende Administrativverträge abgeschlossen, in denen diese Punkte geregelt sind.

(siehe Administrativverträge tarifsuisse[1], HSK[2] und CSS[3])

[1]tarifsuisse ag: Administrativ-Vertrag Spitex. Mai 2023
[2]Einkaufsgemeinschaft HSK AG: Administrativ-Vertrag. April 2023
[3]CSS Kranken-Versicherung AG: Administrativ-Vertrag OKP April 2023

0102G Personaleinsatzplanung

Die bedarfsgerechte Personaleinsatzplanung wird unter Einbezug allfällig geltender Vorgaben sichergestellt und nachvollziehbar dokumentiert.

Einzelkriterien

0102G02

Der Einsatzplan berücksichtigt die Fachkompetenz der einzelnen Mitarbeitenden entsprechend den geltenden Vorgaben (siehe Administrativverträge tarifsuisse[1], HSK[2] und CSS[3]).

[1]tarifsuisse ag: Administrativ-Vertrag Spitex. Mai 2023
[2]Einkaufsgemeinschaft HSK AG: Administrativ-Vertrag. April 2023
[3]CSS Kranken-Versicherung AG: Administrativ-Vertrag OKP April 2023

0102H Personalführung

Mitarbeitende kennen die Rahmenbedingungen ihrer Anstellung und werden gezielt in ihrer Aufgabenerfüllung unterstützt.

Einzelkriterien

0102H01

Arbeitsverträge werden für alle Mitarbeitenden erstellt.

0102H02

Eine Teamsitzung ist institutionalisiert und findet regelmässig statt (Vorhandenes bitte ankreuzen).

- ☐ sie wird geplant (1)
- ☐ sie wird geführt (2)
- ☐ sie findet regelmässig statt (3)
- ☐ Die Inhalte und Vereinbarungen aus der Teamsitzung werden protokolliert. (4)
- ☐ nicht bewertet (5)

0102H03

Die Führungsverantwortlichen führen periodisch (in der Regel einmal jährlich) ein dokumentiertes Mitarbeiter/innen-Gespräch, in welchem das individuelle Entwicklungspotential besprochen und angepasste Massnahmen vereinbart werden.

0102H04

Ein Weiterbildungsplan besteht für alle Mitarbeitende.

0102H05

Die Mitarbeitenden besuchen nachweislich die geplanten Weiterbildungen.

0103A Rechnungswesen

Die Rechnungslegung und Leistungserfassung entsprechen den gesetzlichen Vorgaben und erfüllen die Dokumentationsanforderungen.

BL	Finanzierung der ambulanten Pflegeleistungen Spitex
BS	Merkblatt zur Pflegefinanzierung
Spitex Schweiz	Handbuch zum Rechnungswesen für Spitex-Organisationen

Einzelkriterien

0103A01

Die Kundeninformation ist sichergestellt. Beim Erstkontakt wird informiert über (Vorhandenes bitte ankreuzen):

- ☐ Merkblätter (1)
- ☐ Tarife (2)
- ☐ Pflegefinanzierung (3)
- ☐ Rechnungsstellung (4)
- ☐ nicht bewertet (5)

0103A03

Verrechnete Leistungen sind mit einer digitalen oder handschriftlichen Leistungserfassung dokumentiert und hinterlegt.

0201B Pflegekonzept und Pflegeprozess

Es existiert ein genehmigtes, wirksames Pflege- und Betreuungskonzept und ein genehmigter, wirksamer Pflegeprozess.

Einzelkriterien

0201B01

Das Pflegekonzept und der Pflegeprozess werden konsequent umgesetzt.

0201B02

Das Pflegekonzept und der Pflegeprozess sind vollständig.

0201B03

Der Pflegeprozess berücksichtigt den Einbezug von Angehörigen und/oder weiteren Dienstleistenden.

0201B06

Das Pflegekonzept enthält Angaben zur Überprüfung der Wirksamkeit.

0201D Bedarfsabklärung

Der Pflegebedarf wird entweder nach geltenden RAI-Vorgaben oder mit gleichwertigem Bedarfsabklärungsinstrument erhoben.

Einzelkriterien

0201D01

Die Bedarfsabklärung wird bei jeder Kundin/jedem Kunden systematisch mit einem anerkannten Pflegebedarfsinstrument wie z.B. interRAI erhoben.

0201I Pflegedokumentation

Für jede Kundin / jeden Kunden wird eine Pflege- und Betreuungsdokumentation geführt.

Einzelkriterien

0201I04

Die Pflegedokumentation beinhaltet alle nachfolgenden Schwerpunkte (Vorhandenes bitte ankreuzen):

- ☐ ein Dossier pro Kundin/Kunde (1)
- ☐ Kontaktadressen der Angehörigen und/oder gesetzlichen Vertretungspersonen (2)
- ☐ Notfallnummern (3)
- ☐ Kontaktadressen der involvierten Leistungsanbietenden (4)
- ☐ Art und Umfang der Dienstleistungen systematisch erfasst (5)
- ☐ nicht bewertet (6)

0201J Medikamentenverwaltung

Die Medikamentenverwaltung erfolgt gesetzeskonform, stellt insbesondere im Bereich der Betäubungsmittel die Rückverfolgbarkeit sämtlicher Tätigkeiten sicher und ist schriftlich festgelegt.

Einzelkriterien

0201J01

Das schriftlich festgelegte Medikamentenmanagement enthält insbesondere Aussagen zur Beschaffung, Abgabe und Lagerung von Medikamenten.

0302A Sicherheit

Es bestehen wirksame Vorgaben zur Sicherheit von Personen und Daten.

Einzelkriterien

0302A01

Potentielle Gefahrenquellen für Personen werden systematisch ermittelt wie z.B. die physische und psychische Belastung, Sturzgefährdung, Infektions- und Ansteckungsgefahr (Aufzählung nicht abschliessend).

0302A02

Dem Datenschutz / der Datensicherheit wird genügend Rechnung getragen, wie z.B. Berufsgeheimnis/Schweigepflicht, Zugangsregelung, Dokumente (Aufzählung nicht abschliessend).

0302A03

Es besteht eine Regelung über die nachweisliche Entgegennahme oder Lagerung in Schlüsselsafes, der Verwendung durch Mitarbeitende der Spitexorganisation und die Kostenregelung bei Verlust des Schlüssels.

0302B Hygiene

Es bestehen wirksame Hygiene-Richtlinien.

Einzelkriterien

0302B01

Aktuelle Hygiene-Richtlinien sind erarbeitet und sind allen Mitarbeitenden zugänglich und bekannt.

0302B03

Es finden regelmässig Schulungen/Informationen zum Thema Hygiene statt.

0302B04

Die Aktualität, Einhaltung und Wirksamkeit der Hygiene-Richtlinien wird regelmässig überprüft.

0303A Räumlichkeit und Erreichbarkeit

Die Räumlichkeiten sind zweckdienlich und die Erreichbarkeit geregelt.

Einzelkriterien

0303A01

Ein Büro und / oder ein Sitzungszimmer steht zur Verfügung.

0303A02

Der Arbeitsraum ist zweckdienlich eingerichtet (Möblierung mit genügend Arbeitsplätzen, Installation von Hilfsmitteln wie Telefon, Computer, Internet).

0303A03

Das Zeitfenster der Erreichbarkeit ist definiert.

0303B Hilfsmittel

Die benötigten Hilfsmitteln sind sichergestellt.

Einzelkriterien

0303B02

Der Bereitstellungsprozess benötigter Hilfsmittel ist definiert.