

Praxis:	Praxisorganisation Infektionssprechstunde (im Pandemiefall)	PA-Praxisorganisation im Pandemiefall
		Version 1.0
		Seite 1 von 1

1 Zielsetzung

Mit dieser Praxisanweisung¹ sollen zum einen die Patientenversorgung und zum anderen organisatorische und logistische Abläufe in unserer Praxis im Falle einer Infektionswelle Epidemie/Pandemie sichergestellt werden. Die Arbeitsfähigkeit unserer Praxis ist für die Versorgung der Patienten aber auch als wirtschaftliche Grundlage aller Arbeitnehmer und Inhaber der Praxis zu gewährleisten.

2 Geltungsbereich

Diese Praxisanweisung gilt für alle Mitarbeiter.

3 Begriffsdefinition

- Epidemie - bezeichnet ein zeitlich und örtlich begrenztes vermehrtes Auftreten von Krankheitsfällen einheitlicher Ursache innerhalb einer menschlichen Population
- Pandemie - bezeichnet eine länder- und kontinentübergreifende Ausbreitung einer Infektionskrankheit beim Menschen

4 Verantwortlich für die Inkraft- und Außerkraftsetzung

Für die Inkraft- und Außerkraftsetzung dieser Praxisanweisung ist die Praxisleitung verantwortlich.

5 Vorgehen und Zuständigkeiten (Regelungsinhalt)

Siehe Praxisorganigramm

6 Mitgeltende Unterlagen

- TL- To-do Liste zur Vorbereitung auf den Pandemiefall
- CL-Patientenströme trennen
- FB- Bevorratung
- FB- Kommunikationsplan
- FB- Mitarbeiterunterweisung
- FB- Pandemiegrechte Umfunktionierung der Praxisräume
- FB- Patienteninformation
- FB- Praxisorganigramm Pandemiefall
-

7 Aufzeichnungen, die im Zusammenhang entstehen

- ausgefüllte Checkliste
- aktualisiertes Organigramm
- gepflegte Inventurlisten
- ausgefüllter Kommunikationsplan
- protokollierte Mitarbeiterunterweisung

8 Verteiler

Die Praxisanweisung wird für alle Mitarbeiter der Praxis im QM-Handbuch bereitgestellt.

¹ Beruht auf den Papieren Influenzapandemie Risikomanagement in Arztpraxen (KBV, KÄK und BGW (Stand: 08/2008)) und Infektionssprechstunde Risikomanagement in der Arztpraxis (KVWL Stand: 27. Mai 2020))

Praxis:	To-Do Liste zur Vorbereitung auf den Pandemiefall	TL- Vorbereitung auf Pandemiefall
		Version 1.0
		Seite 1 von 1

Was?	Wie? Womit? a) Arbeitshilfe b) Dokumentation	Wer?	Bis wann?	Erledigt?
Verantwortlichkeit/ Zuständigkeit/ Vertretung regeln	a) Praxisorganigramm b) Praxisorganigramm			
Zeitliche und räumliche Patientenlenkung in der Praxis festlegen	b) Wegeführung: Skizze Grundriss Praxis			
Zusätzlichen Materialbedarf ermitteln	Siehe Praxisbeispiel „Bevorratung“			
Geeignetes Material auswählen, beschaffen, einlagern				
Mitarbeiter unterweisen	b) FB- Mitarbeiterunterweisung			
Hygieneplan anpassen				
...				

Erstellt:		Name:	Sign.:
Geprüft:		Name:	Sign.:
Freigegeben:		Name:	Sign.:

Praxis:	CL- Patientenströme trennen	Patientenströme trennen
		Version 1.0
		Seite 1 von 2

Im Falle einer Pandemie müssen die normale Sprechstunde und die Infektionssprechstunde voneinander getrennt werden. Hier gibt es die Möglichkeit der zeitlichen und der räumlichen Trennung. Um die räumliche Trennung zu planen ist es sinnvoll, sich den Grundriss der Praxis heranzuziehen.

Räumliche Trennung:

Was?	Wie?	Umgesetzt?
Trennung der Eingangsbereiche für Infektionspatienten/ Verdachtsfälle und übrige Patienten	z.B. Sondereingang über Terrassentür	
Klare Beschilderung/Wegweiser anbringen	z.B. „Patienten mit Fieber/Grippe“ und „Patienten ohne Fieber/andere Erkrankungen“	
Patientenstrom vor dem Eingang lenken	z.B. Personal zur Patientenlenkung vor den Eingängen	
Trennung der Anmeldezone	z.B. „Patienten mit Fieber/Grippe“ und „Patienten ohne Fieber/andere Erkrankungen“	
Trennung des Wartebereiches	z.B. Trennung des Wartebereiches für Infektionspatienten/Verdachtsfälle und übrige Patienten, geschlossenes Wartezimmer oder Extrawartezimmer. (ggfs. Umfunktionierung eines Untersuchungsraums)	
Trennung der Sanitärräume	z.B. Falls möglich separate Toiletten für Infektionspatienten/Verdachtsfälle und übrige Patienten. Sonst: Abdeckmöglichkeiten bereitstellen, zusätzlich Händedesinfektion	
Trennung der Sprechzimmer	z.B. Nutzung des Diagnostikraums als zusätzliches Sprechzimmer für Infektionspatienten/Verdachtsfälle gegebenenfalls durch Umfunktionierung von Räumlichkeiten (z.B. Umkleide/Küche/Sozialraum als Diagnostikraum oder Lagerraum umfunktionieren)	
Raum für Entsorgungsbehälter/Abfall planen	Umfunktionierung von Räumlichkeiten	

Praxis:	CL- Patientenströme trennen	Patientenströme trennen
		Version 1.0
		Seite 2 von 2

Ausreichend Zeit zwischen den beiden Patientengruppen einplanen. Potentielle Verzögerungen beachten.	
Nach Behandlung von Infektionspatienten/Verdachtsfällen ausreichend Zeit zur Desinfektion von Räumen und Sanitäreinrichtungen einplanen – vorzugsweise am Nachmittag	
Regelung für unvorhergesehene Fälle (z.B. Infektionspatient sucht Regelsprechstunde auf)	

Praxis:	FB- Bevorratung von Schutzausrüstung	FB- Bevorratung
		Version 1.0
		Seite 1 von 2

Die Menge, in der pandemierelevante Artikel pro Praxis vorhanden sein sollten, richtet sich nach

- Der Zahl der vorzugweise betroffenen Infektionssprechstunden
- Der Zahl medizinischer Mitarbeiter mit Patientenkontakt in einer Praxis
- Der voraussichtlichen Dauer der ersten Pandemiewelle basierend auf Erfahrungswerten aus der Corona-Pandemie (XX Tage)
- Der Zahl der Nachfragen hinsichtlich einer ärztlichen Behandlung

Da die Pathogenität und Virulenz eines pandemischen Influenzavirus und deshalb auch Erkrankungsrate, Konsultationsfrequenz der Bevölkerung und die Ausfallquote des medizinischen Personals unbekannt sind, können Mengenangaben hinsichtlich der benötigten Artikel in einem sehr breiten Rahmen angegeben werden. Die anschließenden Angaben sind unter dem Gesichtspunkt der Unsicherheiten zu betrachten und basieren auf den Annahmen:

- Zwischen 15 und 50 Prozent Erkrankungsrate (nationaler Pandemieplan)
- Zwischen 50 und 75 Prozent der Erkrankten kontaktieren einen Arzt
- Ein bis zwei Konsultationen pro Pandemiepatient

Unter Berücksichtigung dieser groben Angaben ergeben sich 100 bis 1600 zusätzliche Konsultationen während der ersten Pandemiewelle, denen allerdings nicht stattgefundene Regelkonsultationen gegenüberstehen. Dies hat einen über 8 bis 12 Wochen zusätzlichen Bedarf folgender Artikel zur Folge:

- Einfacher Mund-Nasen-Schutz für betroffene Patienten – 1 Maske pro Patient
- Unsterile Schutzhandschuhe für das medizinische Personal – 1 Paar pro Personalkontakt mit einem betroffenen (infektionsverdächtigen) Patienten
- Händedesinfektionsmittel (viruzid nach RKI. Empfehlung) – 5ml pro Vorgang
- Flächen- und Instrumentendesinfektionsmittel (begrenzt viruzid nach RKI-Empfehlung)
- Atemschutzmasken (FFP2) für das medizinische Personal – mindestens 1 Maske pro Person und Tag/Schicht
- Schutzbrillen mit Seitenschutz für das medizinische Personal – 1 Schutzbrille pro Person
- Schutzkittel für das medizinische Personal – mindestens 1 Schutzkittel pro Mitarbeiter und Tag/Schicht

Die Bevorratung ist als Mindestmenge in der „normalen Bevorratung“ zu verstehen, die nach dem First-in-first-out-Prinzip vor dem Erreichen eines etwaigen Ablaufdatums geschützt ist.

Inventurnummer	Artikelbeschreibung	Einkaufspreis in €	Menge	Mindestmenge
100025	FFP2- Masken	3€	250	200

Beispielrechnung:

Anzahl der Patienten von Praxis A:	1000
Angenommene Erkrankungsrate von 50 Prozent:	500
hiervon kontaktieren 75 Prozent der Erkrankten einen Arzt	375
Ein bis zwei Konsultationen pro Pandemiepatient:	750

Bevorratung bei einer Patientenzahl von 1000 Patienten:
1000 X Mund-Nasen-Schutz (Patienten) + 1000 X Mund-Nasen-Schutz (Personal)
1500 X unsterile Schutzhandschuhe
8-10 Liter viruzides Händedesinfektionsmittel
150-200 FFP2 Masken
5 Schutzbrillen (Abhängig von der Anzahl der Mitarbeiter)
150-200 Schutzkittel²

² In Anlehnung an Kapitel 2.5 Influenzapandemie Risikomanagement in Arztpraxen (KBV, BÄK und BGW (Stand 08/2008))

Praxis:	FB- Kommunikationsplan/Telefonliste	FB- Kommunikationsplan
		Version 1.0
		Seite 1 von 2

- Plan allen Praxismitarbeitern bekannt geben und zugänglich machen, zum Beispiel Aufbewahrung an der Rezeption

Wer?	Wofür?	Telefon:	E-Mail-Adresse:	Weitere Informationen:
Referenzlabor	<ul style="list-style-type: none"> - Mikrobiologie - Virologie - Probenmaterial, Fragen 			Laborfahrer: Anschrift bei Probenversand:
Örtliches Gesundheitsamt	Wenn selbst durchgeführter Schnelltest positiv: Meldung nach IFSG (ggf. besondere Meldung)			
KVWL	<ul style="list-style-type: none"> - Verordnungsfragen - Frage zur Pandemie - Abrechnungsfragen 			
Krankenhäuser	<ul style="list-style-type: none"> - Einweisung - Infektionsabteilung 			
Rettungsleitstelle	<ul style="list-style-type: none"> - Bettenabfrage Klinik - Patiententransport in (Pandemie-) Notfallpraxis oder Krankenhaus 			
Apotheke	Bestellung von Impfstoff und Medikamenten			

Krisen-Pandemiestab der Gemeinde	Falls besondere Meldung notwendig			
Pandemienotfallpraxis	Überweisung			
Fachärzte				Sprechstundenzeiten

Stand vom: _ / _ / ____

Erstellt von: _____

Freigegeben von: _____

Erstellt:		Name:	Sign.:
Geprüft:		Name:	Sign.:
Freigegeben:		Name:	Sign.:

Mitarbeiterunterweisung

- Erstunterweisung**
- Wiederholungsunterweisung**

Themen der Unterweisung:

- Gefahren beim Umgang mit
- Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln
- Notfallplan
- _____

Verwendete Dokumente:

- Betriebsanweisung
- Hygieneplan
- Händehygiene
- Persönliche Schutzausrüstung
- Reinigungs- und Desinfektionsplan
- _____
- Merkblatt „Patienteninformation“
- _____

Unterweisung durch _____ Ort, Datum _____
 Name

Unterschrift _____

Ich bin ausführlich über die Gefahren sowie den durchzuführenden organisatorischen und schützenden Maßnahmen und Verhaltensregeln informiert worden.

Teilnehmer (Name)	Arbeitsplatz/Tätigkeit, zum Beispiel Medizinische Fachangestellte	Unterschrift

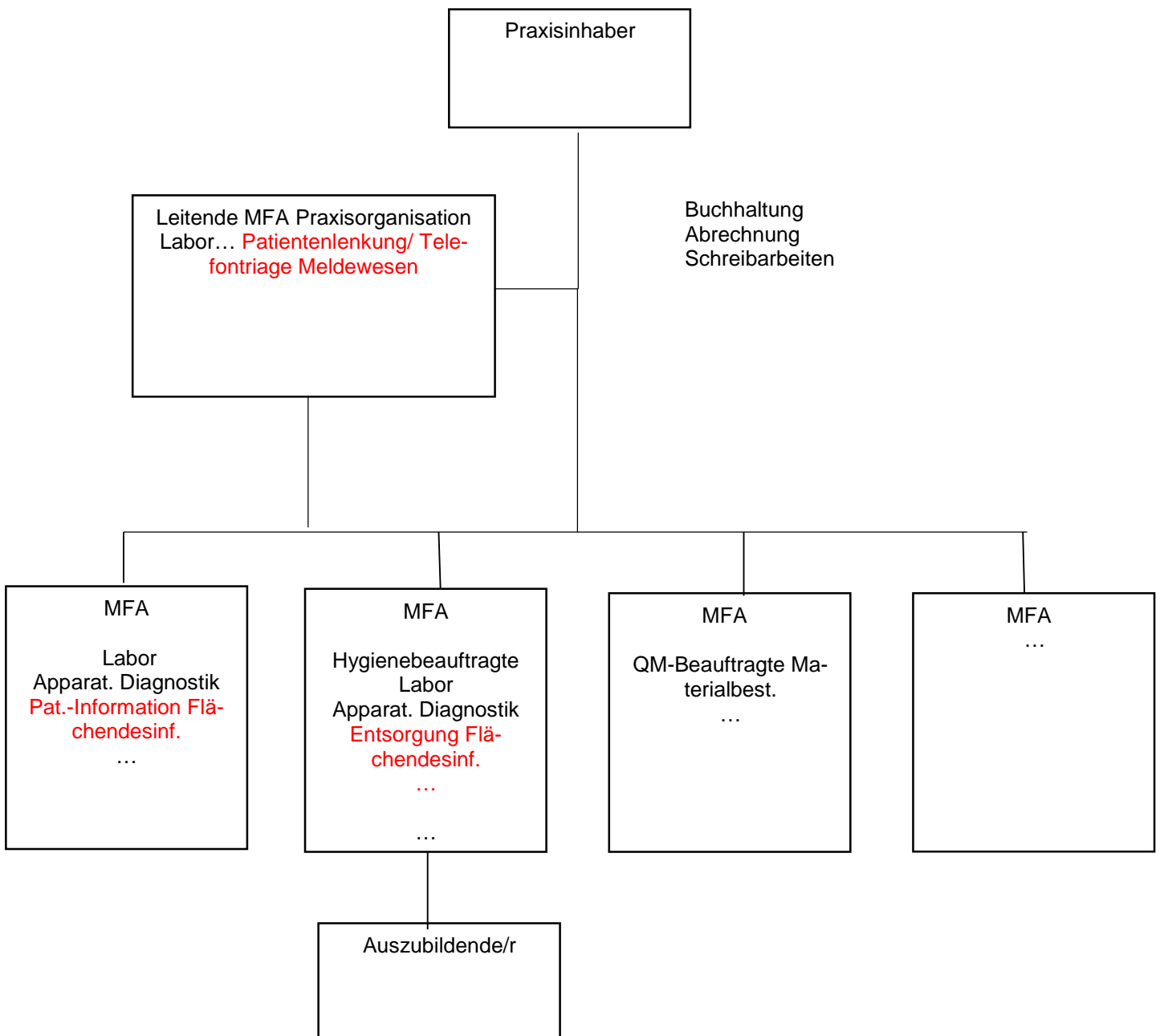
Praxis:	CL- Pandemiegerechte Umfunktionierung der Praxisräume	CL- Pandemiegerechte Umfunktionierung der Praxisräume
		Version 1.0
		Seite 1 von 1

Räumlichkeiten/Ausstattung	Maßnahme für den Pandemiefall	Umgesetzt?
Eingang	Wenn möglich getrennter Eingang, eventuell Terrassentür, 1. Mit Vorrichtung zur Händedesinfektion, 2. Mund-Nasenschutz(MNS), 3. Mülleimer	
Anmeldung	Ausgabe von MNS, Listen, Verständigung von Angehörigen bei Einweisung in die Klinik, Materialbestellung	
Offener Wartebereich	Geschlossenes Wartezimmer oder Extrawartezimmer mit Händedesinfektion	
Diagnostikraum	Tests und Transportmaterial oder Nutzung als Sprechzimmer für Infektionspatienten/Verdachtsfälle	
Sanitärräume	Getrennte Toiletten der beiden Patientengruppen, sonst Abdeckmöglichkeiten und Vorrichtung für Händedesinfektion und Flächendesinfektionsmittel bereitstellen	
Sprechzimmer	Extrabehandlungsraum oder, bei zeitlicher Abtrennung der Infektionssprechstunde von der übrigen Patientenversorgung, entsprechende hygienische Voraussetzungen schaffen (Hände- und Flächendesinfektionsmittel, Schutzkittel, Atemschutz).	
Umkleide/Sozialraum/Küche	Lager für erhöhten Sprechstunden- und Praxisbedarf, Schutzbekleidung und Ähnliches, Einmalartikel	
Abfall/Entsorgung	Geschlossene Abfallbehälter, Entsorgung in verknoteten Plastiktüten über Restmüll in Übereinstimmung mit den örtlichen Entsorgungsvorschriften	

Organigramm

Muster: Praxisorganigramm Infektionssprechstunde

Tätigkeitsbereiche: schwarz → Regelversorgung
 rot → Sonderaufgaben in der Infektions-
 sprechstunde



Anmerkung 1: Die Aufgabenbereiche werden von der Mitarbeiterin verantwortlich durchgeführt.

Anmerkung 2: Das Organigramm sollte enthalten, wer Hygienebeauftragte, leitende Medizinische Fachangestellte, QM-Koordinatorin bzw. QM-Beauftragte, Medizinprodukteberaterin und Sicherheitsbeauftragte ist. Bei mehr als neun Mitarbeitern muss die Praxis eine Datenschutzbeauftragte bestellen
erstellt

erstellt von:	geprüft und freigegeben	Revisionsstatus:
am:	von:	
	am:	