

Checkliste für strukturierte Zusammenarbeit und Visiten

- **Nachvollziehbare aktuelle Festlegung von festen Kontaktmöglichkeiten (ggf. mit Stellvertretung) und ihre Erreichbarkeit:**
 - In der Pflegeeinrichtung
 - In den Wohnbereichen
 - In der Arztpraxis

- **Festlegung klarer Verantwortlichkeiten der Beteiligten:**
 - Ansprechperson mit Koordinierungskompetenz in der Pflegeeinrichtung:
 - o Ist informiert über die zu visitierenden Bewohnerinnen und Bewohner aus Sicht der Pflegeeinrichtung nach Vereinbarung zur Visitenplanung.
 - Ärztin/Arzt/Praxismitarbeitende:
 - o Aktualisierung der Medikations- und Behandlungspläne
 - o Teilnahme an Gesprächen zur gesundheitlichen Versorgungsplanung, Fallbesprechungen etc.
 - o Übernahme von Assistenz Tätigkeiten durch Praxismitarbeitende (im Rahmen von Visiten)

- **Festlegung zur kontinuierlichen Evaluation der Zusammenarbeit (kontinuierlicher Verbesserungsprozess):**
 - Z. B. durch regelmäßige Besprechungen der Beteiligten oder durch strukturierten Austausch zu folgenden Fragen: Funktioniert alles reibungslos und effizient? Wo besteht Änderungsbedarf? Was wird konkret an Änderungen vereinbart?

- **Abstimmung von konkreten Visitenzeiten zwischen Einrichtung und behandelnden Ärztinnen und Ärzten:**
 - Zu Zeitpunkt, Dauer, Routine- und Vertretungsvisiten
 - Festlegung der Aufgaben im Rahmen der Visitenplanung zu den zu visitierenden Bewohnerinnen und Bewohner

- **Festlegungen zur Nutzung der Pflegedokumentation während und nach der Visite**
 - Einsichtnahme und Dokumentation der Ergebnisse in der Pflegedokumentation
 - Dokumentation von ärztlichen An- und Verordnungen und deren Abzeichnung durch die Ärztin/den Arzt
 - Hinterlegung der relevanten Visiteninhalte und veranlassten Maßnahmen aller visitierten Bewohnerinnen und Bewohner in der Pflegedokumentation.
 - Verantwortlichkeiten/Zuständigkeiten bei der Dokumentation