



Winterthurer Manual zur Kooperation zwischen der Integrierten Psychiatrie Winterthur-Zürcher Unterland (ipw) und den Niedergelassenen der Region Winterthur

Das vorliegende Manual bezweckt die Förderung der Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den Niedergelassenen und den Fallführenden der ipw. Eine gute Absprache soll verhindern, dass aus Schnittstellen Bruchstellen werden.

Wesentlich erscheint dabei, dass die Partner aus Praxis und Institution gegenseitig ihre Aufgaben kennen und respektieren.

Dieser Text ist das Ergebnis einer gemeinsamen Arbeitsgruppe der

- Integrierten Psychiatrie Winterthur-Zürcher Unterland
- Hausärzte des Bezirks Winterthur und Andelfingen HAWA
- Vereinigung Winterthurer PsychiaterInnen und PsychotherapeutInnen VWP
- PsychotherapeutInnen Verein Region Winterthur PVR

und wurde von den jeweiligen Vorständen bzw. der Ärzteleitungssitzung der ipw genehmigt und per 1. Juli 2010 eingeführt.

Als Grundlage dienten uns verschiedene Manuals, welche die Zusammenarbeit von Niedergelassenen mit somatischen Spitälern regeln.

Die Zusammenarbeit wird sich weiter entwickeln. Ein regelmässig tagendes Forum nimmt diese Entwicklung auf, fördert sie aktiv und passt dieses Manual an.

| Erwartungen an die Niedergelassenen | Erwartungen an die ipw |
|--|--|
| 1. Zuweisungs- und Rücküberweisungspraxis | |
| <p>Telefonische (Zentrale: 052 224 33 33) oder schriftliche Zuweisung. Die Web-Seite der ipw www.ipw.zh.ch informiert über die einzelnen Angebote, die personellen Zuständigkeiten und den jeweiligen Zuweisungsmodus.</p> <p>Bei Fragen zur Zuweisung nehmen die Niedergelassenen mit dem Triageoberarzt der ipw Kontakt auf: Tel. Nr. 052/224 33 99 / e-mail triage@ipw.zh.ch.</p> <p>Der Niedergelassene gewährleistet in der Regel die Rückübernahme der Patientin im Anschluss an die institutionelle Behandlung.</p> | <p>Die ipw nimmt alle Anmeldungen für regionale Patienten entgegen und organisiert/empfiehlt einen geeigneten Behandlungsplatz.</p> <p>Sie organisiert auch dann einen stationären Behandlungsplatz, wenn eine Behandlung in der Regionsklinik aufgrund der Bettenbelegung nicht möglich ist.</p> <p>Nach der Einweisung bzw. Selbsteinweisung in ein (teil-) stationäres Angebot informiert der Fallführende den Niedergelassenen (inkl. Grundversorger!), ausser die Patientin lehnt dies explizit ab.</p> <p>Im Anschluss an die institutionelle Behandlung wird der Patient in der Regel an den Niedergelassenen zurücküberwiesen. Der Fallführende informiert den Niedergelassenen, falls während der Behandlung ein Therapeutenwechsel geplant wird.</p> |
| 2. Informationsaustausch | |
| <p>Bei Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit kontaktiert der Niedergelassene möglichst bald den zuständigen Kaderarzt des ipw Angebotes</p> | <p>Bei Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit kontaktiert die Kaderärztin ipw möglichst bald die Niedergelassene.</p> |
| 2.1. bei Eintritt | |
| <p>Die Zuweisungsinformationen erfolgen vorzugsweise schriftlich (Post / Fax / verschlüsseltes Mail im Moment noch nicht möglich) unter der Angabe der Dringlichkeit. Das Einweisungsschreiben enthält</p> <ul style="list-style-type: none"> - eine Fragestellung und/oder Erwartungen - alle relevanten Vorbefunde. <p>Das ipw-Anmeldeformular ist unter www.ipw.zh.ch erhältlich.</p> <p>Der Zuweiser/Niedergelassene gewährleistet seine Erreichbarkeit für Rückfragen. Bei Abwesenheit ist seine zukünftige Erreichbarkeit klar.</p> | <p>Bei längeren Wartezeiten informiert die zuständige Person (Patientendisposition, Abteilung etc.) den Zuweiser über den voraussichtlichen Behandlungsbeginn.</p> |

2.2. während der Behandlung

Der Niedergelassene gewährleistet seine Erreichbarkeit für Rückfragen. Bei Abwesenheit ist seine baldmöglichste Erreichbarkeit klar.

Der Fallführende gewährleistet seine Erreichbarkeit für Rückfragen. Bei Abwesenheit ist seine baldmöglichste Erreichbarkeit klar.

In der ersten Phase der Behandlung kontaktiert der Fallführende den Niedergelassenen telefonisch.

Bei internen Verlegungen informiert die ipw den Niedergelassenen und lässt diesen als Zuweiser registrieren.

Bei länger dauernden Behandlungen (> 6 Mt.) kontaktiert der Fallführende in regelmässigen Abständen den Niedergelassenen.

Bei besonderen Vorkommnissen (u.a. Todesfälle) informiert die ipw den Niedergelassenen.

Stehen während der Behandlung relevante Entscheidungen oder Veränderungen an, bezieht die ipw den Niedergelassenen mit ein.

Bei geplanten Untersuchungen fragt der Fallführende beim Niedergelassenen nach, ob ein Vorbefund vorliegt (Vermeiden von Doppelspurigkeiten).

2.3. bei Austritt

Der Niedergelassene gewährleistet einen Nachbehandlungstermin in nützlicher Frist bzw. regelt eine allfällige Stellvertretung.

Der Niedergelassene fragt nach, falls Berichte fehlen oder diese ihm ungenügend erscheinen.

Der Fallführende bezieht den Niedergelassenen von Beginn an in die Austrittsplanung ein.

Weiterführende Abklärungen oder externe Weiterbehandlungen im Anschluss an den institutionellen Aufenthalt erfolgen in Absprache mit dem Niedergelassenen.

Die ipw informiert alle Behandlungspartner im Behandlungsnetz über den bevorstehenden Austritt.

Der Fallführende gibt dem Patienten einen Kurzaustrittsbericht mit, faxt diesen oder kontaktiert am Austrittstag telefonisch den Niedergelassenen.

| | |
|--|--|
| | <p>Ein definitiver Austrittsbericht wird innerhalb von 2 Wochen per A-Post an den Niedergelassenen (inkl. Grundversorger!) und an den Zuweiser versandt.</p> <p>Der Austrittsbericht enthält mindestens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einweisungsgrund - Stellungnahme zu Fragestellung und /oder Erwartungen des Zuweisers - Diagnose (Diagnoseänderungen/-ergänzungen mit Begründung) - Medikamenten- /Therapieänderungen (mit Begründung), ggf. Therapieverlauf - Befunde der Zusatzuntersuchungen - Global Assessment of Functioning (GAF) und Arbeitsunfähigkeit, falls vorhanden - Procedere inkl. Angabe aller involvierten Behandlungspartner |
|--|--|

3. Evaluation

Schnittstellenforum: Gremium für Evaluation, Problemerkennung und Weiterentwicklung

Sitzungen 1-2 x jährlich mit:

- Fallbesprechung bei Schnittstellenproblemen
- Erkennen von Systemfehlern und Suchen von Lösungsvorschlägen
- Evaluation und Verbesserung des Manuals

Bitte leiten Sie Wünsche, Anregungen, Kritik an Ihren Verbands-/Institutionsvertreter weiter:

- VWP: Gunhild Wächter (g.waechter@dplanet.ch.)
- PVR: Douglas Whitcher (whitcher@email.ch)
- HAWADOC: Christine Chiffelle (huberchiffelle@bluewin.ch)
- ipw: Ruedi Schweizer (ruedi.schweizer@ipw.zh.ch)
Gisela Heim (gisela.heim@ipw.zh.ch)
Benjamin Dubno (benjamin.dubno@ipw.zh.ch)