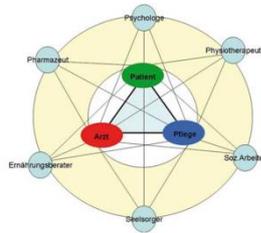


Universitätsklinikum Gießen und Marburg GmbH



Onkologische Fachpflege am Standort Marburg

Der Pflegekonsildienst

2015

Inhalt

Einführung.....	2
Organisatorischer Rahmen.....	3
Voraussetzungen	4
Darstellung der Informationsflüsse	5
Durchführung des Konsildienstes	6
Konsildokumentationswesen	8
Die Anmeldung	8
Das Dokumentationsprotokoll	9
Die Checkliste.....	12
Themen im Angebot des Konsildienstes.....	13
AG Teilnehmer	Fehler! Textmarke nicht definiert.
Quellenverzeichnis	15
Kontakt.....	15

Einführung

Die fachliche Selbstständigkeit der onkologischen Fachpflege wurde 2015 mit dem Konzept „onkologische Fachpflege“ umgesetzt. Hierbei kommen dem onkologischen Fachpersonal (OFP), aufgrund ihrer besonderen Fachkompetenzen, spezielle Aufgaben zu.

Diese Aufgaben ergänzen die Stellenbeschreibung des Pflegemanagementhandbuches und stellen sicher, dass die Patientenversorgung durch diese spezielle Fachkompetenz auf hohem Qualitätsniveau sichergestellt wird.

In einem ersten Schritt werden im Jahr 2016 die Instrumente „onkologische Pflegevisite“ und „onkologischer Pflegekonsildienst“ eingeführt.

Der onkologische Pflegekonsildienst führt wie im Folgenden beschrieben eine kollegiale Beratung durch. Neben der hohen Fachkompetenz bei der Versorgung von onkologischen Patienten im CCC, möchten hier die OFP ihr Spezialwissen auch außerhalb des CCC zur Verfügung stellen.

Es handelt sich hierbei um Pflegenden, die sich über das Maß der Fachweiterbildung hinaus, ausgewählte Themen gewidmet haben. Durch die organisierte fachliche Kommunikation unter den Pflegenden wird eine stetige Weiterentwicklung der Pflegequalität erwartet.

Hinweis zur Verwendung weiblicher und männlicher Formulierungen

Um die Lesbarkeit des Konzeptes zu vereinfachen, wird auf die zusätzliche Formulierung der weiblichen Form verzichtet.

Wir möchten deshalb darauf hinweisen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form explizit als geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

Organisatorischer Rahmen

Der Pflegekonsildienst ist eingebettet in die nachfolgend dargestellte und im Konzept der onkologischen Fachpflege ausführlich beschriebene Organisationsform. Hier sei nochmals darauf hingewiesen, dass die Basis dieser Organisation die Fachlichkeit bildet und gegenüber der Linienhierarchie eine rein beratende Funktion zukommt.

Den onkologischen Pflegekonsildienst führen Themensprecher aus dem Kreis der OFP durch, die sich jeweils einem Thema widmen und dieses als Konsiliarius vertreten.



Voraussetzungen

Strukturell

Da der Pflegekonsildienst zeitliche und personelle Ressourcen bindet ist es Grundvoraussetzung für die Einführung und Umsetzung, dass sie von Seiten der Führungskräfte gewollt und unterstützt wird.

Aufgabe der Führungskräfte ist besonders das Schaffen von strukturellen Voraussetzung, wie, z.B.:

- Vermittlung von fachlichen und methodischen Wissen (Fortbildungsplanung)
- Gestaltung der Arbeitsprozesse, so dass Zeitfenster für die Durchführung zur Verfügung stehen.

Personell

Das Gelingen bei der Einführung und Anwendung des Pflegekonsildienstes wird zum großen Teil durch Akzeptanz, Motivation und Verhalten der Mitarbeiter bestimmt. Dies kann durch Wissen und Fachlichkeit zum Thema unterstützt werden (Integration in die Fachweiterbildung und BIKE).

Der Pflegekonsildienst muss in den allgemeinen Arbeitsablauf integriert werden.

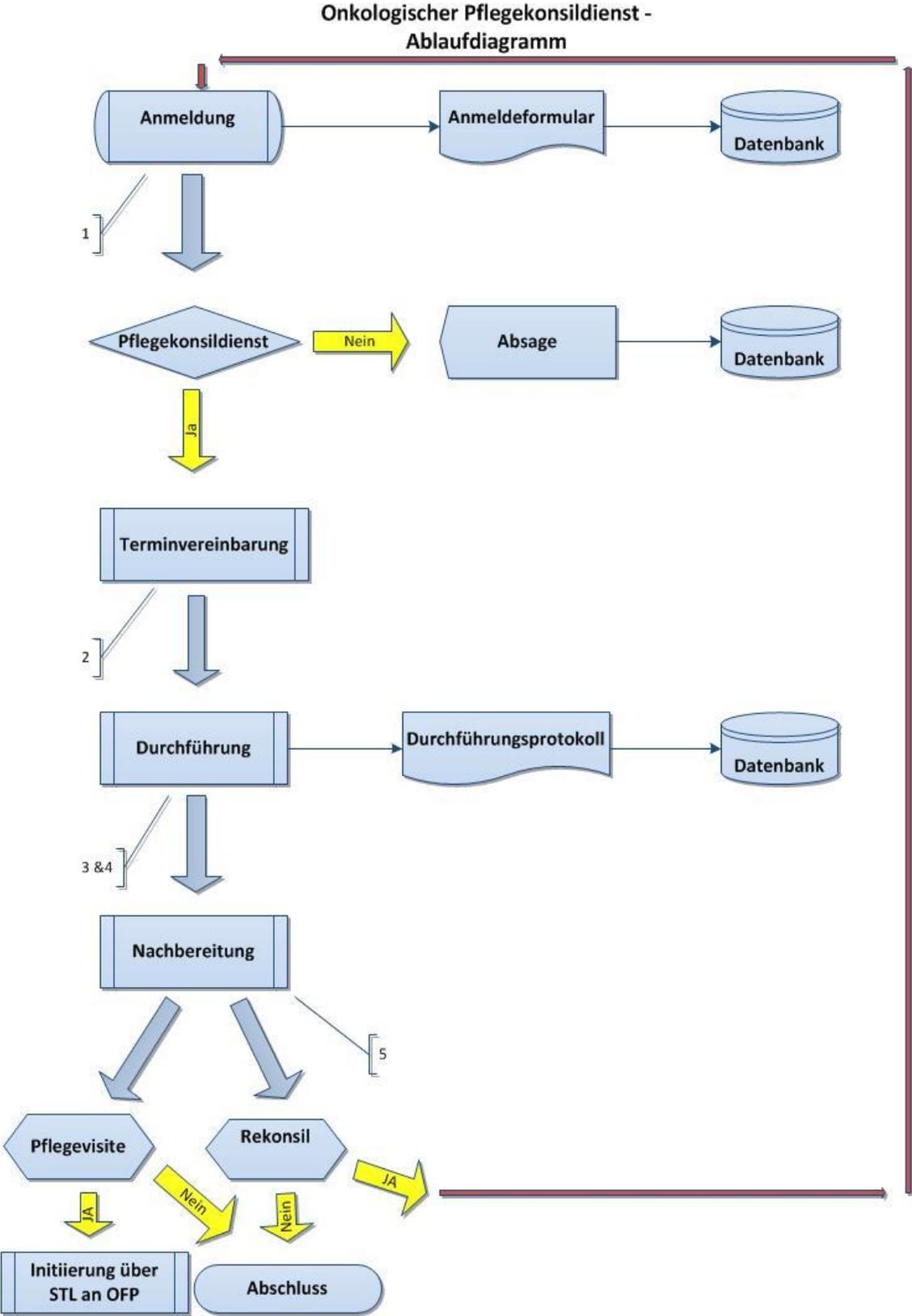
Der Zeitaufwand und die Häufigkeit bestimmen den Personalbedarf.

Materiell

Es müssen Formulare, Dokumente und EDV technische Möglichkeiten vorhanden sein, welche auch in einem an das Dokumentationssystem angepassten Ablageverfahren im Sinne der Ergebnissicherung genutzt werden

(z.B. Checklisten, Pflegebericht, PC - Zugriff, Ergebnisdokumentation, Auswertung)

Darstellung der Informationsflüsse



Stabstelle OE

Entwurf

27.10.2015

Durchführung des Konsildienstes

Anmeldung (1)

- Die Anmeldung wird in Papierform als Fax an die Leitung der OFP versandt
- Die Anmeldung wird als Vorlage im Pflegeportal zu finden sein
- Anmelden kann nur die Bezugspflegekraft des Patienten oder die STL in gegenseitiger Absprache

Terminvereinbarung (2)

- Leitung OFP nimmt zeitnah Kontakt zu Themensprecher auf und erfragt Zeitressourcen zur Durchführung
- Sind diese nicht vorhanden (Urlaub, Krankheit, hohe Arbeitsbelastung, etc.) Meldung durch Leitung OFP an anfordernde Stelle, mit der Bitte um Neuanforderung bei Bedarf
- Anmeldung wird in einem Ordner bei der Leitung OFP abgelegt unter“ nicht durchgeführt“ und in der Datenbank erfasst
- Benennt der Themensprecher 1Termin zur Auswahl (besser 2) werden diese von der Leitung OFP direkt mit der Station (Bezugsperson, STL) kommuniziert und festgelegt
- Anschließend Rückmeldung Leitung OFP an Themensprecher
- Anmeldung wird in diesem Fall an Themensprecher weitergeleitet

Durchführung vor Ort (3):

Im Rahmen der:

- Kollegialen Beratung
- Patientenbezogenen individuellen Beratung mit definiertem Schwerpunkt
- Prüfung, ob die Durchführung einer Pflegevisite der Fragestellung hilfreich sein kann.

Teilnehmer:

- Bezugspflegekraft
- Themensprecher (Konsildienst)
- Optional: STL, Zentrumsprecher, Leitung OFP, Teilnehmer der onkol. FWB

Verpflichtend vorhandene Dokumente:

- Ausgefüllter Dokumentationsbogen in Papierform
- Checkliste
- Patientenkurve
- Befundsammeltasche
- Vollständig ausgefüllter PISA Bogen
- Optional: Erstellte Pflegeplanung

Durchführung vor Ort (4)

Außerhalb des Patientenzimmers:

- Kurze allgemeine Vorstellung des Patienten durch die Bezugspflegekraft, verbunden mit der Darstellung des speziellen themenbezogenen onkologischen Problems und der konkreten Fragestellung zur möglichen Lösung an den Konsildienst
- Beratung der Bezugspflegekraft über mögliche Vorgehensweise zur Lösung des Problems

Im Patientenzimmer:

- Gesprächsführung obliegt hier ausschließlich der Bezugspflegekraft
- Begrüßung des Patienten, Vorstellung des Pflegekonsiliariums durch die Bezugspflegekraft
- Patient schildert Problematik aus seiner Sicht
- Ggf. Absprache über mögliche Lösungswege gemeinsam mit dem Patienten

Durchführung vor Ort (5)

Nachbereitung

- Ggf. nach Patientengespräch Anpassung der zuvor festgelegten Vorgehensweise, welches dann seitens der Bezugspflegekraft dem Patienten mitgeteilt wird
- Absprache zwischen Bezugspflegekraft, STL und dem Konsildienst ob ein neuer Lösungsansatz zur Problembehebung gefunden werden muss – dann Initiierung einer Pflegevisite
- Erstellen eines Ergebnisprotokolls
- Original verbleibt in der Patientenkurve, 1 erstellte Kopie wird bei der Leitung OFP archiviert
- Wird ein Rekonsil benötigt, so muss dieses von der Bezugspflegekraft zum vereinbarten Zeitpunkt neu angemeldet werden.

Konsildokumentationswesen

Die Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt von der Bezugspflegekraft des Patienten oder der jeweiligen Stationsleitung. Sie wird zunächst als Vorlage im Pflegeportal unter der zu erstellenden Rubrik „Onkologische Fachpflege“ zu finden sein.

	Universitätsklinikum Gießen und Marburg – Standort Marburg, zentrales Qualitätsmanagement		
	Formblatt „Dokumentationsbogen onkologischer Pflegekonsildienst/ onkologische Pflegevisite		
QM-Z - FB 00	Rev.-Nr.: 0	Seite 1 von 1	

Anmeldung Onkologischer Pflegekonsildienst/ Pflegevisite	
---	--

Patienten Aufkleber	Pflegekonsildienst <input type="checkbox"/> Pflegevisite <input type="checkbox"/>
------------------------	--

Auftragsdatum: _____

Station/ Bereich: _____

Anfordernder: _____

Erstvisite/ Erstkonsil **Folgevisite/ Folgekonsil**

Thema Konsildienst:

Chemotherapie Pflegeplanung Sterbebegleitung
Übelkeit & Erbrechen Umkehrisolation Zentrale Venenkatheter

Problemschilderung:

Terminvorschläge angeben (3 Termine)

QM-Z_00_FB_Anforderung Pflegekonsildienst und Pflegevisite neu.doc	Erstellt: 13.10.2015 J. Föhlich	Geprüft: 31.03.2016 Dipl.-PW B. Roales-Welsch (OE)	Freigegeben: 31.03.2016 M. Reinecke (PD)
--	---------------------------------	--	---

Das Dokumentationsprotokoll

Das Protokoll dient der Vorbereitung, als Gesprächsgrundlage, dem Festhalten von besprochenen Inhalten und dem Planen des weiteren Vorgehens

	Universitätsklinikum Gießen und Marburg – Standort Marburg, zentrales Qualitätsmanagement		
	Formblatt „Dokumentationsbogen onkologischer Pflegekonsildienst/ onkologische Pflegevisite		
QM-Z - FB 00	Rev.-Nr.: 0	Seite 1 von 3	

Dokumentationsprotokoll

Patienten Aufkleber	Pflegekonsildienst <input type="checkbox"/> Pflegevisite <input type="checkbox"/>
------------------------	--

Geplanter Termin

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Station/ Bereich: _____

Themensprecher/ Zentrumssprecher: _____

Vorbereitung

Patient wurde am _____ informiert und ist mit der Visite/ Konsildienst einverstanden.

Teilnehmer

Moderator: _____ Protokollant: _____

Konsildienst: _____

Weitere: _____ Funktion: _____

Weitere: _____ Funktion: _____

Teilnehmende Angehörige: _____

Betreuer: _____ Sonstige: _____

Schwerpunkte die besprochen werden sollen:

QM-Z_00_FB_Durchführung Pflegekonsildienst und Pflegevisite.doc	Erstellt: 13.10.2015 J. Föhlich	Gepfört: 31.03.2016 Dipl.-PW S. Rosies-Welsch (OE)	Freigegeben: 31.03.2016 M. Reinecke (PD)
---	---------------------------------	--	---

Aspekte die **nicht** besprochen werden sollen:

Durchführung

Problembeschreibung (aus Sicht des Patienten):

Getroffene Vereinbarungen mit dem Patienten:

Anmerkungen der Pflegekräfte:

Nachbereitung

Aus der Pflegevisite/ dem Pflegekonsildienst ergeben sich folgende pflegerischen Maßnahmen (von wem durchzuführen und bis wann):

Rangfolge	Maßnahme	Wer	Bis wann
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Beachte: Die Reihenfolge der Aufzählung gibt die Abfolge der Bearbeitung vor

Dokumentation erfolgt weiterhin:

im Pflegebericht

in der Pflegeplanung

Weiteres Vorgehen

Erstkonsildienst notwendig Ja Nein

Rekonsildienst notwendig Ja Nein

Erstvisite notwendig Ja Nein

Revisite notwendig Ja Nein

Datum

Unterschrift
(Verantwortliche OFP)

Unterschrift
(Bezugsperson)

Die Checkliste

Die Liste ist als Hilfsinstrument und Gedankenstütze für die anfordernden Kollegen gedacht. Sie soll dazu beitragen geplante Zeitressourcen sinnvoll zu nutzen.

 <small>UNIVERSITÄTSKLINIKUM GIEßEN UND MARBURG</small>	Universitätsklinikum Gießen und Marburg – Standort Marburg, zentrales Qualitätsmanagement Formblatt „Checkliste onkologischer Pflegekonsildienst“	 QM
QM-Z - FB 00	Rev.-Nr.: 0	Seite 1 von 1

Patienten
Aufkleber

Checkliste

Termin: _____

Thema: _____

Achtung: Im Folgenden **fett** aufgeführte Dokumente und Voraussetzungen müssen zum vereinbarten Termin vollständig vorhanden und ausgefüllt sein. Andererseits kann ein Pflegekonsildienst nicht stattfinden.
 Sonstige Voraussetzungen müssen kritisch vor jedem Konsildienst auf Notwendigkeit geprüft und bei Bedarf zwingend vorhanden sein.

Dokumente	Vorhanden
Patientenkurve	<input type="checkbox"/>
Patienten – Befund Sammelmappe	<input type="checkbox"/>
PISa Bogen (ausgefüllt)	<input type="checkbox"/>
Anmeldeformular	<input type="checkbox"/>

Sonstige Voraussetzungen	JA	Nein
Patient anwesend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pflegeplanung vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezugsperson anwesend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Optionale Teilnehmer:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wer?: _____

_____ Unterschrift Bezugsperson	_____ Unterschrift Stationsleitung
------------------------------------	---------------------------------------

QM-Z_00_FB_Checkliste Pflegekonsildienst.doc	Erstellt: 15.03.2016 J. Fröhlich (OE)	Geprüft: 31.03.2016 Dipl.-PW S. Roales-Welsch (OE)	Freigegeben: 31.03.2016 M. Reinecke (PD)
---	--	--	---

Themen im Angebot des Konsildienstes

Die Basis der Themenauswahl bilden häufige bekannte Problemstellungen und das Erfahrungspotential des jeweiligen Sprechers. Ferner sind alle Themen den folgenden Inhalten aus dem Jacie® Programm (Grundlage des Fortbildungsangebotes der Weiterbildungsstätte onkologische Fachpflege) zuzuordnen. Dies bietet im weiteren Verlauf der Leitungsebene die Möglichkeit Personalentwicklung gezielter zu planen und gemeinsam mit den Mitarbeitern umzusetzen.

- **Pflege von Patienten in der Hämatologie/Onkologie (PL)**
Überblick über den Prozess der Stammzelltherapie
inkl. inhaltliches Verständnis für bestehende SOP sicherstellen
- **Komplikationsmanagement (KM)**
Erkennen von Komplikationen und Wissen welches Meldeverfahren an den Arzt Anwendung findet
Tätigkeiten kennen und können hinsichtlich, z.B. neutropenischem Fieber, infektiöse und nichtinfektiöse Prozesse, Mukositis, Schwindel, Übelkeit, Schmerzbehandlung, Fatigue
- **Gabe von Medikamenten und Blutprodukten (MB)**
hierzu gehören Blutprodukte genauso wie Wachstumsfaktoren, Stammzelltherapieprodukte, ebenso wie supportive Medikamente (Übelkeit, Schmerzen etc.)
- **Versorgung von immunsupprimierten Patienten (VIP)**
spezifische Hygieneanforderungen
- **Versorgung von Zentralen Venenkatheter jeder Art (ZVK)**

Der Themenkatalog spezifischer Konzepte wird aktuell erarbeitet, bislang werden folgende Themen behandelt:

- Pflege bei Umkehrisolation (VIP)
- Pflegedokumentation (PL)
- Sterbebegleitung (PL)
- Übelkeit und Erbrechen (KM)
- Umgang mit Port/ ZVK (ZVK)
- Umgang mit Hickman – Kathetern (ZVK)
- Umgang mit Interlink – Systemen (ZVK)
- Umgang mit Chemotherapie (MB)
- Mukositis
- Umgang mit Trachealkanülen

Quellenverzeichnis

Power – Point Präsentation „Ablaufplan im Rahmen der Onkologische Fachpflege

AG Konsildienst“

Jutta Schaack, Die onkologische Pflegevisite, Grin Verlag 2011, ISBN:978-3-640-95962-4

Kontakt

Bei Rückfragen zu dem Konzept können Sie sich gerne telefonisch oder per E-Mail an die Leitung der onkologischen Fachpflege wenden

Stefan Roales – Welsch  61355
 Stefan.Roales-Welsch@uk-gm.de

Jörg Fröhlich  61327
 Joerg.Froehlich@uk-gm.de