

Psychiatrische
Dienste Graubünden


www.pdgr.ch

MANUAL

KOMMUNIKATION UND ZUSAMMENARBEIT
BEHANDLUNGSPARTNER UND PSYCHIATRISCHE DIENSTE GRAUBÜNDEN

KOMPETENT UND GEMEINSAM FÜR LEBENSQUALITÄT

INHALT



Vorwort.....	1
Zuweisungs- und Rücküberweisungspraxis.....	2
Eintrittsphase und Klinikaufenthalt.....	3
Austrittsphase.....	4
Zusammenarbeit bei komplexen Fällen.....	5
Schnittstelle zwischen Hausarzt, Psychiater und Klinikarzt.....	6
Medikamente.....	7
Ambulante Behandlung.....	8
Erreichbarkeit, Ansprechpartner.....	9

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im fortlaufenden Text nur das männliche Geschlecht genannt. Es sind aber selbstverständlich beide Geschlechter gemeint.

VORWORT



Das vorliegende Manual dient als Regelung der Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den niedergelassenen Ärzten und Spitalärzten einerseits und den Ärzten der Psychiatrischen Dienste Graubünden (PDGR) andererseits.

Die Zielsetzung ist eine Vernetzung der Behandlung vor Klinikeintritt und nach Klinikaustritt zugunsten des Patienten. Durch regelmässigen Kontakt, eine transparente Information und konsequente Rücküberweisung können Doppelspurigkeiten vermieden werden.

Eine Arbeitsgruppe aus Hausärzten, Psychiatern und Klinikärzten hat die Aufgaben, Informationsgefässe und Schnittstellen definiert und in diesem Manual zusammengestellt. Das Manual erhalten alle Ärzte im Kanton Graubünden und ist auf unserer Internetseite www.pdgr.ch abrufbar.

Wir setzen uns für eine offene, respektvolle und vertrauensvolle Kommunikation ein.

Ein herzliches Dankeschön an die Hausärzte und Psychiater dieser Arbeitsgruppe sowie allen anderen Behandlungspartnern für ihre konstruktiven und kritischen Beiträge und Rückmeldungen.

Die Arbeitsgruppe

Dr. med. Lucia Fraefel Hermann

Dr. med. Gérard Hirsbrunner

Dr. med. Karl Kaiser

Dr. med. Mathis Trepp

Dr. med. Rahul Gupta

Dr. med. Suzanne von Blumenthal

Chur, März 2014



Aufgaben Hausarzt / Psychiater

- Bedarfsgerechte telefonische oder schriftliche Zuweisung an die PDGR (Informations- und Triagefachstelle) durch den Hausarzt und die niedergelassenen Psychiater.
- Wünschenswert ist ein schriftliches Zuweisungszeugnis.
- Informationen über Behandlungskonzepte bzw. Flyer können angefordert werden. Weitere Infos unter www.pdgr.ch.

Aufgaben Klinikarzt

- 24-Stunden-Erreichbarkeit des diensthabenden Oberarztes.
- Bei schriftlicher Zuweisung wird der Behandlungspartner über das Angebot des Patienten telefonisch oder schriftlich orientiert.
- Von einem nachbehandelnden Arzt an die PDGR überwiesene Patienten werden nach erfolgter stationärer oder ambulanter Behandlung rücküberwiesen.
- Findet die ambulante Behandlung nach dem stationären Aufenthalt im Ambulanten Psychiatrischen Dienst (APD) der PDGR statt oder wird die Therapie beim vorbehandelnden Arzt durch den Patienten beendet, wird der Hausarzt / Psychiater informiert.
- Vor Austritt werden die Termine bei den Behandlungspartnern durch die Klinikärzte organisiert.
- Weiterführende Abklärungen sowie über den Einweisungsauftrag hinausgehende Untersuchungen und Konsilien erfolgen in Absprache mit dem Hausarzt / Psychiater.



Aufgaben Hausarzt/Psychiater

- Anmeldung an die Informations- und Triagefachstelle erfolgen telefonisch und schriftlich oder nur schriftlich.
- Auftrag/Fragestellungen, wenn immer möglich, präzise formulieren.
- Angabe der Dringlichkeit.
- Wenn möglich, alle für die Hospitalisation relevanten Unterlagen, wie Laborbefunde und wichtige somatische Befunde, via Post oder Fax zustellen oder dem Patienten persönlich mitgeben.
- Bei Wunsch nach zusätzlichen Informationen aktiv nachfragen.

Aufgaben Klinikarzt

- Vorgespräche sind nach Absprache möglich.
- Regelmässiger Kontakt mit Behandlungspartnern während des Klinikaufenthaltes.
- Beim Eintritt wird der Patient nach dem Hausarzt oder Psychiater gefragt. Beide werden über den Eintritt des Patienten informiert.
- Nach zehn Tagen erfolgt eine kurze telefonische oder schriftliche Information an den Hausarzt/Psychiater.
- Telefonische Benachrichtigung des Hausarztes/Psychiaters bei besonderen Vorkommnissen, auch bei Therapieabbrüchen.
- Bei ambulanter Notfallbehandlung wird ein Kurzbericht an den Hausarzt/Psychiater übermittelt.

AUSTRITTS PHASE



Aufgaben Hausarzt / Psychiater

- Rasche telefonische oder schriftliche Nachfrage bei fehlenden Berichten oder ungenügender Information von den Klinikärzten erwünscht.
- Der weiterbehandelnde Arzt kann die ausführliche Fallvorstellung oder Einsicht in die Krankengeschichte anfordern. Hierzu ist eine separate Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch den Patienten notwendig.

Aufgaben Klinikarzt

- Rechtzeitig vor Austritt werden Termine bei den nachbehandelnden Ärzten durch die Klinikärzte organisiert.
- Am Austrittstag wird ein Austrittsbericht an den nachbetreuenden Hausarzt / Psychiater übermittelt.
- Die ausführliche Zusammenfassung der Krankengeschichte wird innerhalb von zwanzig Arbeitstagen zugestellt.
Folgendes ist zu beachten:
 - Auf die Ausgangsfrage und den Einweisungsgrund eingehen.
 - Therapieumstellungen / neue Medikation begründen.
 - Prozedere formulieren (zum Beispiel ambulante Nachbetreuung, Tagesklinik, Wohn- / Arbeitssituation).
 - Stellungnahme zur Arbeitsunfähigkeit.

ZUSAMMENARBEIT BEI KOMPLEXEN FÄLLEN



Aufgaben Hausarzt / Psychiater

- Mitwirkung Hausarzt / Psychiater bei komplexen, besonders komplizierten Fällen und bei Ermessensentscheiden, die eine grosse Tragweite haben (zum Beispiel bezüglich vormundschaftlicher Massnahmen, Platzierungen, somatischer Komplikationen).
- Zur Vorbereitung der Nachbetreuung besteht die Möglichkeit einer «Helferkonferenz».

Aufgaben Klinikarzt

- Miteinbezug Hausarzt / Psychiater bei komplexen oder besonders komplizierten Fällen.
- Rücksprache mit dem Hausarzt / Psychiater bei Ermessensentscheiden, die eine grosse Tragweite haben (Einleitung vormundschaftlicher Massnahmen, Platzierungen, somatischer Komplikationen).
- Gemeinsame Entscheidungsfindung und gemeinsames Tragen des Entscheides.
- Zur Vorbereitung der Nachbetreuung besteht die Möglichkeit einer «Helferkonferenz».

SCHNITTSTELLEN ZWISCHEN HAUSARZT, PSYCHIATER UND KLINIKARZT



Aufgaben Hausarzt/Psychiater

- Durchgeführte, kurz zurückliegende Untersuchungen, wie zum Beispiel Laborwerte und somatische Abklärungen, mit dem Einweisungsschreiben mitgeben.
- Rückmeldungen, zum Beispiel betreffend Ablauforganisation, sind erwünscht.

Aufgaben Klinikarzt

- Vermeidung von Doppelspurigkeiten.
- Keine Wiederholung von Untersuchungen, die bereits vom Hausarzt/Psychiater durchgeführt wurden und in geeigneter Qualität vorliegen.
- Spezialuntersuchungen und Konsilien mit dem Hausarzt/Psychiater unter Beachtung des Versicherungsstatus (Hausarztmodell) koordinieren.
- Vom Patienten gewünschte Konsultationen beim Hausarzt während der Hospitalisation mit diesem absprechen.



Aufgaben Hausarzt / Psychiater

- Dokumentation der aktuellen Medikation bei Einweisung.

Aufgaben Klinikarzt

- Ohne therapeutischen Grund keine Änderung der Medikation.
- Medikamentenänderungen erfolgen:
 - aus therapeutischen Gründen
 - wegen klinikinterner Sortimentsbeschränkung
- Bei Entlassung wird über jede Medikamentenumstellung informiert.



Aufgaben Hausarzt / Psychiater

- Anmeldungen zur ambulanten Behandlung erfolgen an die Sekretariate des APD.
 - Sekretariat Chur (Region Plessur, Prättigau, Davos)
Tel. +41 58 225 21 05, Fax +41 58 225 21 18, E-Mail: apd.waldhaus@pdgr.ch
 - Sekretariat Cazis (Region Mittelbünden und Surselva)
Tel. +41 58 225 31 07, Fax +41 58 225 31 19, E-Mail: apd.beverin@pdgr.ch
 - Sekretariat St. Moritz (Engadin und Südtäler)
Tel. +41 81 830 80 90, Fax +41 81 830 80 94, E-Mail: apd.st.moritz@pdgr.ch
- Anmeldungen zur tagesklinischen Behandlung erfolgen an:
 - Allgemeinpsychiatrische Tagesklinik Chur, Tel. +41 58 225 23 40
 - Allgemeinpsychiatrische Tagesklinik Davos, Tel. +41 81 414 83 53
 - Allgemeinpsychiatrische Tagesklinik Ilanz, Tel. +41 81 936 06 84
 - Allgemeinpsychiatrische Tagesklinik Scuol, Tel. +41 58 225 10 30
 - Allgemeinpsychiatrische Tagesklinik St. Moritz, Tel. +41 81 830 80 95
 - Gerontopsychiatrische Tagesklinik Chur, Tel. +41 58 225 22 70
 - Gerontopsychiatrische Tagesklinik Ilanz, Tel. +41 81 925 38 50
 - Psychotherapeutische Tagesklinik Chur, Tel. +41 58 225 23 10
 - Tageszentrum Cazis, Tel. +41 58 225 31 43
 - Tageszentrum Chur, Tel. +41 58 225 21 34
- Aktives Nachfragen während Klinikaufenthalt ist erwünscht.

Aufgaben Klinikarzt

- Erstgespräch nach Anmeldung in der Regel innert zwei Wochen.
- Dringende Zuweisungen müssen mit dem zuständigen Oberarzt telefonisch besprochen werden, Termin in direkter Absprache.
- Nach Erstgespräch, im Einverständnis des Patienten, schriftlicher oder telefonischer Bericht an Behandlungspartner oder Hausarzt / Psychiater.
- Information über wichtige Ereignisse im Behandlungsverlauf, wie zum Beispiel Medikamentenumstellung, neu diagnostizierte Erkrankungen, Spitaleintritte.
- Bei Anfragen (Telefon, Fax, E-Mail) über den Behandlungsverlauf durch den Hausarzt, schriftlicher oder telefonischer Bericht durch behandelnden Arzt im Einverständnis mit dem Patienten.
- Bei regulären Behandlungsabschlüssen von Patienten, die hausärztlich zugewiesen wurden, erfolgt eine mündliche oder schriftliche Übergabe mit Empfehlung für die Nachbehandlung.
- Bei nicht wahrgenommenen Terminen von Patienten, die dringend einer Behandlung bedürfen, werden diese telefonisch oder schriftlich kontaktiert. Bei hoher Dringlichkeit wird zusätzlich der Hausarzt / Psychiater telefonisch oder schriftlich informiert.

ERREICHBARKEIT, ANSPRECHPARTNER



Aufgaben Hausarzt/Psychiater

- Ansprechpartner für die Behandlungspartner sind in erster Linie Oberärzte, Leitende Ärzte, Co-Chefärzte und Chefärzte.
- Informationen über fachspezifische Ansprechpartner sind unter www.pdgr.ch/Behandlungspartner erhältlich.
- Wenn möglich, Zustellung von direkten Telefonnummern bzw. geheimen Praxis-Telefonnummern und E-Mail-Adressen.

Aufgaben Klinikarzt

- Erreichbarkeit des diensthabenden Oberarztes rund um die Uhr.
- Fachspezifische Ansprechpartner sind mit Telefon oder E-Mail gut erreichbar.

Weitere Informationen

Psychiatrische Dienste Graubünden

Loëstrasse 220

7000 Chur

Tel. +41 58 225 25 25

Fax +41 58 225 25 26

info@pdgr.ch

www.pdgr.ch