



INSPEKTIONSFORMULAR BB

Erneuerung der Betriebsbewilligung (BB) eines Pflegeheims durch das Kantonsarztamt (KAA)

Basierend auf den Rahmenbedingungen für den Betrieb eines Pflegeheims vom 25. Juli 2023

Einleitung

Das KAA gewährleistet die Aufsicht über die Pflegequalität in den Pflegeheimen durch regelmässige und systematische Kontrollen. Diese Kontrolle erfolgt auf der Grundlage der Rahmenbedingungen für den Betrieb eines Pflegeheims.

Jede Einrichtung, die über eine Betriebsbewilligung des Kantons Freiburg verfügt, obliegt vor Ablauf der Bewilligung einer Kontrolle. In der Regel werden alle fünf Jahre die Kriterien zur Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen, zur Pflegequalität und zur Sicherheit der Bewohnerinnen und Bewohner überprüft.

Diese Kontrolle erfolgt anhand des Dossiers auf Antrag des KAA und auf Basis des «Selbstdeklarationsformular». Eine Kontrolle vor Ort – je nach Situation angekündigt oder unangekündigt, gezielt oder umfassend – kann jederzeit durchgeführt werden. Insbesondere aber bei Beschwerden, einem neuen Auftrag, baulichen Veränderungen oder spezifischen Problemen, die bei der Analyse der übermittelten Unterlagen festgestellt oder aufgedeckt wurden. Falls nötig, werden Korrekturmassnahmen veranlasst.

Inspektionsformular BB

Dieses Formular wird vom Pflegefachpersonal des KAA bei den Kontrollen vor Ort im Rahmen der Erneuerung der BB für Einrichtungen verwendet, die stationäre sozialmedizinische Leistungen anbieten (Pflegeheime). Es wird durch das «Selbstdeklarationsformular» ergänzt, das von den Verantwortlichen der Einrichtungen ausgefüllt wird. Beide Dokumente sind Teil des Dossiers zur Erneuerung der BB.

Vorgehen und Kommunikation

Die oder der für die Kontrolle zuständige Mitarbeiterin oder Mitarbeiter füllt das «Inspektionsformular BB» aus. Es wird der Einrichtung im Anschluss an die Inspektion per E-Mail zugestellt. Die *Zusammenfassung der Kontrolle* (letzte Seite dieses Dokuments) enthält die verlangten Korrekturmassnahmen und die Fristen. Es wird unter Beilage der Stellungnahme des KAA zur Erneuerung der BB dem Amt für Gesundheit zugestellt. Die Kopien der *Zusammenfassung der Kontrolle* und der Stellungnahme des KAA werden dem Sozialvorgesamt übermittelt. Eine Kopie des Inspektionsformulars geht ausserdem an die Kantonsapothekerin bzw. den Kantonsapotheker.

Vertraulichkeit des Berichts

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter des KAA, verantwortlich für die Inspektion, informiert die Direktion / Pflegeverantwortliche der Institution darüber, dass die erhobenen Informationen in einem Inspektionsbericht festgehalten und allfällige Korrekturmassnahmen verlangt werden.

Ein solcher Bericht stellt potenziell ein amtliches Dokument dar, das gemäß dem kantonalen Gesetz vom 9. September 2009 über die Information und den Zugang zu Dokumenten (InfoG) zugänglich ist. Der Zugang kann jedoch aufgeschoben, eingeschränkt oder verweigert werden, wenn er den Entscheidungsprozess oder die Ausführung von Entscheidungen, die von einem öffentlichen Organ getroffen wurden, erheblich behindern könnte. Ein überwiegendes Interesse an der Beschränkung des Zugangs besteht auch dann, wenn der Zugang Informationen offenlegen würde, die ein Dritter einem öffentlichen Organ freiwillig zur Verfügung gestellt hat, dass dessen Geheimhaltung garantiert hat.

Der Inspektionsbericht ist ein Arbeitsdokument zwischen Aufsichtsbehörde und Institution. Ziel ist es, dass sich das Personal der Institution in einem Vertrauensverhältnis frei äussern kann, so dass Schwierigkeiten und Herausforderungen offen angesprochen und das weitere Vorgehen in einem

konstruktiven Dialog erörtert werden können. In diesem Sinne garantiert das Kantonsarztamt die Geheimhaltung der in diesem Verfahren frei gegebenen Informationen.

Abkürzungen:

BB Betriebsbewilligung

KAA Kantonsarztamt

AVAO Abteilung zur vorübergehenden Aufnahme und Orientierung

SAD Spezialisierte Abteilung für Demenzkranke

T Teilweise

IP In Planung

INFORMATIONSERHEBUNG

1. PRÄSENTATION DER EINRICHTUNG	
Name der Einrichtung:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Datum der letzten Erneuerung der BB: Anhand des Dossiers <input type="checkbox"/> Inspektion vor Ort <input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Gab es seit der letzten Erneuerung der BB eine Ad-hoc-Inspektion? Ja <input type="checkbox"/> Datum : Klicken Sie hier, um Text einzugeben Nein <input type="checkbox"/>	
Datum der Inspektion: Klicken Sie hier, um Text einzugeben	
Name der für die Inspektion verantwortlichen Pflegefachperson:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Name der für die Inspektion stellvertretende verantwortliche Pflegefachperson:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Kommentar/e Klicken Sie hier, um Text einzugeben	

2. ORGANISATION UND FUNKTIONSWEISE					
Verschiedene Elemente, die bei der Inspektion der Einrichtung überprüft werden	JA	T IP	NEIN	nicht über- prüft	Bemerkung
Das Sicherheitskonzept bei Abwesenheit von diplomiertem Pflegefachpersonal ist dem Pflegepersonal bekannt (insbesondere Organisation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Das befragte Personal ist der Ansicht, dass die angebotenen/besuchten Weiterbildungen den angetroffenen Betreuungsproblemen und den Bedürfnissen des Personals entsprechen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Die Pflegeakte enthält Ziele und Massnahmen, die regelmässig neu beurteilt werden und mit dem Auftrag (z. B. Langzeitaufenthalt oder Kurzaufnahme) übereinstimmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Die wesentlichen Elemente, die das Leben der Bewohnerin oder des Bewohners geprägt haben, sowie die Gewohnheiten zu Hause sind in der Pflegeakte vermerkt und werden im Pflegeplan berücksichtigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Regelmässige Treffen mit den Angehörigen werden geplant und dokumentiert (Empfangsgespräch und jährliche Bilanz).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Behandlungs- und Pflegeprotokolle sind vorhanden und den Mitarbeitenden bekannt. <i>(z. B. bei der Wundversorgung, der Dekubitusprophylaxe, der Verabreichung von Sauerstoff...)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
<p>Kommentar/e</p> <p>Klicken Sie hier, um Text einzugeben</p>					

3. QUALITÄT					
Verschiedene Elemente, die bei der Inspektion der Einrichtung überprüft werden	JA	T IP	NEIN	nicht über- prüft	Bemerkung
Interne Abläufe sind bekannt und verfügbar. <i>(z. B. bei der Ankunft einer neuen Mitarbeiterin/eines neuen Mitarbeiters, bei der Aufnahme einer Bewohnerin/eines Bewohners, bei der Bestellung von Mahlzeiten)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Kommentar/e Klicken Sie hier, um Text einzugeben					
4. PATIENTENRECHTE					
Verschiedene Elemente, die bei der Inspektion der Einrichtung überprüft werden	JA	T IP	NEIN	nicht überp rückt	Bemerkung
Die Patientenverfügung – oder ein Vermerk, dass die Person keine Patientenverfügung erstellen möchte – wird in der individuellen Pflegeakte der Bewohnerin/des Bewohners hinterlegt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Das Pflegepersonal kennt die externen Beschwerdeinstanzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Das Pflegepersonal kennt das interne Beschwerdeverfahren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben

<p>Zwangs- und Sicherheitsmassnahmen: Für jede Zwangsmassnahme und/oder Einschränkung der Bewegungsfreiheit bei einer urteilsunfähigen Person (<i>Gurte, Bettgitter, Rollstuhl mit Tisch, ZEWI-Decke, Abschliessen der Zimmertüre, elektronisches Armband als Weglaufschutz, Zwangspflege, Entzugsmassnahmen usw.</i>) gibt es ein Anwendungsprotokoll, welches mindestens die Elemente des offiziellen KAA-Anwendungsprotokolls Version 09.01.23 enthält.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Klicken Sie hier, um Text einzugeben</p>
<p>Es wird ein Datum für die Neu beurteilung der einschränkenden Massnahmen festgelegt. Die Beurteilungen werden in der Pflegeakte schriftlich festgehalten.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Klicken Sie hier, um Text einzugeben</p>
<p>Das befragte Pflegepersonal weiss, wie es sich verhalten muss, wenn Sturzgefahr besteht.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Klicken Sie hier, um Text einzugeben</p>
<p>Das befragte Pflegepersonal weiss, wie es sich verhalten muss, wenn die Gefahr des Weglaufens/Herumirrens besteht.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Klicken Sie hier, um Text einzugeben</p>
<p>Jede Person wird, wenn nötig, mit einem tragbaren Rufsystem ausgestattet (Uhr, Armband, Antiweglaufsystem).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Klicken Sie hier, um Text einzugeben</p>
<p>Das Abstandnehmen wird empfohlen und unterstützt, damit eine Kultur des Wohlwollens entstehen kann. Z. B. durch die Bereitstellung einer punktuellen Begleitung bei besonders schwierigen Ereignissen und/oder durch die Unterstützung durch Fachpersonen im Rahmen von regelmässigen Überlegungen in der Gruppe punkto Praxis.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Klicken Sie hier, um Text einzugeben</p>
<p>Kommentar/e</p> <p>Klicken Sie hier, um Text einzugeben</p>					

5. ABLAUF DES LEBENS IN DER EINRICHTUNG

Verschiedene Elemente, die bei der Inspektion der Einrichtung überprüft werden	JA	T IP	NEIN	nicht über- prüft	Bemerkung
Die Essenszeiten respektieren die Gewohnheiten der Bewohnerin/des Bewohners, ebenso die Zeitabstände zwischen den Mahlzeiten. Die Mahlzeiten werden allen Bewohnerinnen und Bewohnern ab 8 Uhr, 11.45 Uhr und 17.45 Uhr serviert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Die besonderen Ernährungsgewohnheiten der Bewohnerin und des Bewohners (Abneigungen, Allergien) sind dem Pflege- und dem Küchenpersonal bekannt und werden berücksichtigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Den Bewohnerinnen und Bewohnern werden Zwischenmahlzeiten serviert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Die Pflegeplanung berücksichtigt die bisherigen Gewohnheiten und den Rhythmus der Bewohnerin oder des Bewohners (Hygiene, Aufstehen/Zubettgehen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Die Intimsphäre der Bewohnerinnen und Bewohner wird respektiert: Das Personal klopft vor dem Betreten des Zimmers an und fragt um Erlaubnis, einzutreten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Das Personal räumt das Pflegematerial (Inkontinenzschutz, Salben, Einweghandschuhe, Urinflaschen, Bettpfannen u. a.) aus dem Blickfeld oder aus dem Zimmer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
<p>Kommentar/e</p> <p>Klicken Sie hier, um Text einzugeben</p>					

6. AUSSTATTUNG UND RÄUMLICHKEITEN

Verschiedene Elemente, die bei der Inspektion der Einrichtung überprüft werden	JA	T IP	NEIN	Nicht über- prüft	Bemerkung
Die Menüs werden für jeden Tag bekanntgegeben und sind für alle Bewohnerinnen und Bewohner sichtbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Die meisten Zimmer sind personalisiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Den Bewohnerinnen und Bewohnern stehen Anhaltspunkte zur zeitlichen Orientierung (Uhr, Kalender) zur Verfügung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Vorhänge/Wandschirme sind vorhanden und werden in allen Zimmern, wenn nötig, benutzt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Die Einrichtung ist für Personen mit eingeschränkter Mobilität zugänglich (Lifte, Gänge, Badezimmer usw.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Mittel zur leichteren Orientierung wie Schilder, unterschiedliche Farben der Stockwerke, Namensschilder an den Türen usw. sind vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
In den Gängen gibt es Handläufe, die Gänge sind ausreichend beleuchtet und leicht zugänglich, die Treppen gesichert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Die Anforderungen zum Schutz vor Passivrauch werden eingehalten (Raucherraum/Fumoir gekennzeichnet oder Rauchverbot).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben
Die Anforderungen im Zusammenhang mit besonderen Anerkennungen und Leistungen werden erfüllt (z. B. für eine Tagesstätte oder eine Demenzstation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben

Kommentar/e

[Klicken Sie hier, um Text einzugeben](#)

7. Andere während der Kontrolle vor Ort beobachtete Elemente

Verschiedene Elemente, die bei der Inspektion der Einrichtung überprüft werden	JA	T IP	NEIN	nicht über- prüft	Bemerkung
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben

Kommentar/e

[Klicken Sie hier, um Text einzugeben](#)

ZUSAMMENFASSUNG der Kontrolle vom [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Dieser zusammenfassende Bericht basiert auf:

- xx Gesprächen mit Mitgliedern des Personals
- xx Gesprächen mit Bewohnerinnen und Bewohnern
- xx eingesehenen Bewohnerakten
- Einsicht in die Unterlagen
- dem unterzeichneten Selbstdeklarationsformular der Einrichtung erhalten am [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Zu vervollständigen oder zu berichtigen im Rahmen der Erneuerung der Betriebsbewilligung:

[Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Auszuführen im Rahmen der fortlaufenden Verbesserung:

[Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Pflegefachperson KAA, verantwortlich für die Inspektion:

Stellvertretende Pflegefachperson KAA: