**Wegweiser Krankenhaus Oberstdorf**

1. Name der Klinik und Anschrift

Kliniken Oberallgäu GmbH

Klinik Oberstdorf
Trettachstr. 16
87561 Oberstdorf

1. Ansprechpartner und Telefonnummern
* Rezeption
08322 – 703-0
* Station 1 (Innere)

08322-703-551

* Station 2 (Innere)

08322-703-270

* Intensivstation

08322-703-190

* Diensthabender Arzt

08322-703-557

1. Therapie/Planung

Über Neuanmeldungen wird man telefonisch in der Praxis in Oberstdorf informiert. Falls niemand in der Praxis ist, bitte Umleitung auf das Diensthandy.
Der Parkplatz vor dem Krankenhaus oder in der Gartenstr.17, am Hintereingang der Praxis kann genutzt werden. Der Hintereingang ist kostenfrei. Am Krankenhausparkplatz kann für 3 Stunden ein kostenloses Parkticket gezogen werden.
Die Therapie darf nur begonnen werden, wenn zuvor ein vollständig ausgefülltes Konsil ausgestellt wurde. Auf diesem muss folgendes ausgefüllt sein:

* Kreuz oben links bei entsprechender Klinik (in diesem Fall bei „Klinik Oberstdorf“)
* Aufkleber des Patienten (auf Original und Durchschlag)
* Anmeldedatum und Station/Zimmer
* Fragestellung
* Unterschrift des behandelndes Arztes

Auf das Konsil wird der Befund geschrieben und eine Therapieempfehlung. Das Original bekommt der Arzt/die Pflege, der Durchschlag bleibt bei uns.

Die Therapie findet auf dem jeweiligen Patientenzimmer statt (1 Stunde, je 45 Minuten am Patienten). Beachten: Patienten können kurzfristig entlassen werden, d.h. zuvor immer bei der entsprechenden Station nachfragen bzw. anrufen. Die Bettentafel befindet sich im Stationszimmer.

1. Teambesprechung

Der Austausch mit Ärzten, der Pflege und Kollegen ist Teil der 15 Minuten Vor- und Nachbereitungszeit.

1. Dokumentation

Nach jeder geleisteten Therapiestunde wird ein Kurveneintrag verfasst (Eintrag bei „Pflegebericht“). Der Kurveneintrag sollte nur die wichtigsten Informationen aus der Therapiestunde beinhalten. Unter der Spalte „Zeit“ wird das Kürzel LOGO geschrieben und nicht die Zeit in der wir da waren. Die Eintragung unter „Ärztliche Anordnung an das Pflegepersonal“ wird nur bei wichtigen Informationen ausgefüllt (z.B. Kostumstellung, bei Nahrungs- und/oder Flüssigkeitskarenz, Wunsch einer bildgebenden Diagnostik, etc.). Grundsätzlich sollte nach der Diagnostik/der Therapie kurz mit dem Arzt und der Pflege Absprache gehalten werden und die Pflege daran erinnert werden, die entsprechende Kost zu bestellen.

Zudem ist eine praxisinterne Verlaufsdokumentation zu schreiben (Blatt an das Konsil heften), die im Ordner „Konsile“ zusammen mit dem Durchschlag des Konsils und dem Blatt „Rechnung an Klinik“ abgeheftet wird. Dieser Ordner befindet sich in der Praxis im abgeschlossenen Schrank neben Raum auf dem Gang.

1. Abrechnung

Wir rechnen ab, wenn der Patient entlassen ist. Im roten Ordner in der Praxis befindet sich ein Blatt „Rechnung an Klinik“. Dieses wird vollständig ausgefüllt und als Kopie nach Bad Hindelang ins Büro gegeben.

1. Sonstiges

Nahrung für Schluckversuche muss vom Therapeuten mitgebracht werden (Banane, Weißbrot etc.). Joghurt, Götterspeise, Zwieback und Vollkornbrot gibt es in der Stationsküche. Es empfiehlt sich auch Andickungsmittel mitzunehmen, jedoch befindet sich dies meist in der Stationsküche im Schrank hinter der Tür. Ausnahme: Wird bei den Schwestern zeitig Weißbrot bestellt, muss dies nicht vom Therapeuten mitbracht werden. Eisstäbchen befinden sich nicht auf Station. Diese sind im Gefrierfach in der Küche der Praxis.

Die Therapiedauer beträgt 45 Minuten am Patienten. Es dürfen 15 Minuten Vor- und Nachbereitungszeit berechnet werden (d.h. es ist eine Stunde in die interne Stundenaufstellung einzutragen). Ein Hausbesuch darf nicht eingetragen werden.

Stand Oktober 2017