

Schutzkonzept

COVID-19 / Version 06.10.2020



Inhaltsverzeichnis

1.	EINLEITUNG	3
2.	ZIEL	3
3.	GRUNDREGELN	3
4.	GRUNDLEGENDE DOKUMENTE	4
4.1.	Ebene Bund	4
4.2.	Ebene Kanton	4
4.3.	Ebene Institution	4
5.	ALLGEMEINE HYGIENEMASSNAHMEN IN DER INSTITUTION	5
5.1.	Handhygiene	5
5.2.	Distanz halten	5
5.3.	Essen und Pausen	5
5.4.	Arbeitskleidung	5
5.5.	Reinigungsarbeiten	5
5.6.	Abfallentsorgung	5
6.	BEWOHNERBESUCHE	6
7.	AUFENTHALTE AUSSERHALB DER INSTITUTION	7
8.	NEUEINTRITTE	7
9.	ZUSTANDSVERSCHLECHTERUNG	7
10.	TODESFALL UND VERABSCHIEDUNG	7
11.	VERHALTEN IM VERDACHTSFALL BEI KONTAKT ZU COVID-19	8
11.1.	Bewohner	8
11.2.	Mitarbeiter	8
12.	BEWOHNER IN TAGESSTRUKTUR	9
13.	FREIWILLIGE HELFER	9
14.	ANDERE TÄTIGKEITSBEREICHE DER PUNTREIS	9
14.1.	Externe Dienstleister	9
14.2.	Beratungsstelle Seniora-Ca	9
14.3.	Lieferanten	9
14.4.	Gastronomie	9
14.5.	Schulische Ausbildung	10
14.6.	Transporte von Bewohnern	10
14.7.	IV-Eingliederungsmassnahmen	10
15.	INFORMATIONSFLOSS UND SICHERSTELLUNG	10
15.1.	Mitarbeiter	10
15.2.	Bewohner	10
15.3.	Besucher	10
15.4.	Interne Anlaufstelle für Beanstandungen und Verbesserungen	11
16.	ABSCHLUSS	11

1. Einleitung

Das nachfolgende Schutzkonzept beschreibt, welche Vorgaben wir als Institution zu erfüllen haben und welche daraus resultierenden betriebsinternen Schutzmassnahmen getätigt werden müssen.

2. Ziel

Ziel dieser Massnahmen ist, Bewohner, Angehörige, Mitarbeiter und andere Besucher zu informieren und bestmöglich vor einer Ansteckung mit COVID-19 zu schützen. Zudem gilt es, besonders gefährdete Personen zu schützen.

Dieses Ziel wird erreicht, indem gemäss BAG (Bundesamt für Gesundheit) folgende drei Grundprinzipien zur Verhütung von Übertragungen eingehalten werden:

- Distanzhalten, Sauberkeit, Oberflächendesinfektion und Handhygiene
- besonders gefährdete Personen schützen
- soziale und berufliche Absonderung von Erkrankten und von Personen, die engen Kontakt zu Erkrankten hatten

3. Grundregeln

Mit der Umsetzung des Schutzkonzepts stellen wird sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden.

1. Alle Personen in der Institution reinigen sich regelmässig und gründlich die Hände.
2. Alle Personen halten 1.5 Meter Abstand zueinander. Wenn der Abstand nicht eingehalten werden kann, tragen die Personen eine Hygienemaske oder ergreifen andere geeignete Schutzmassnahmen.
3. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
4. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen, auch bei den Mitarbeitern.
5. Mitarbeiter mit Symptomen, die auf COVID-19 hindeuten, mit einer Hygienemaske nach Hause schicken. Sie anweisen, sich telefonisch an eine Ärztin, einen Arzt oder eine Gesundheitseinrichtung zu wenden und die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.
6. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
7. Information der Mitarbeiter und anderer betroffener Personen über die Vorgaben und Massnahmen.
8. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen, zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Für jede dieser Vorgaben sind ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen. Die PUNTREIS ist für die Umsetzung der Massnahmen verantwortlich.

4. Grundlegende Dokumente

Die drei Ebenen Bund, Kanton, Institution und deren dazugehörigen Dokumente, gelten als Basis für die Ergreifung und Umsetzung der Schutzmassnahmen in der PUNTREIS.

Für den internen (stationären Bereich) und externen Bereich gelten die folgend aufgelisteten Dokumente, bzw. die darin beschriebenen Vorgaben und Massnahmen. Sie können im Detail unter den entsprechenden Links aufgerufen werden. Weitere Massnahmen sind ab Punkt 5 beschrieben.

4.1. Ebene Bund

Dokument	Stand
Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus (SR 818.101.24) Insbesondere: Art. 10b Abs. 1, 3 und 4 sowie Art. 10c der Verordnung 2 zu besonders gefährdeten Arbeitnehmenden Anhang 6 der Verordnung 2 mit Kategorien besonders gefährdeter Personen	20.06.20
BAG-Empfehlungen für Alters- und Pflegeheime	26.06.20
BAG-Empfehlungen zur Anwendung von Schutzmaterial für (Gesundheits-) Fachpersonen	31.07.20
BAG-Empfehlungen zum Umgang mit erkrankten Personen und Kontakten	25.09.20
Anweisungen des BAG zur Selbst-Isolation	25.06.20
Anweisungen des BAG zur Selbst-Quarantäne	12.09.20
SECO-Merkblatt Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	24.07.20
SECO Standard-Schutzkonzept für Betriebe mit personenbezogenen Dienstleistungen und Körperkontakt unter COVID-19	
Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG der Kampagne „So schützen wir uns“	

4.2. Ebene Kanton

Dokument
Besuchsrecht im Alters- und Pflegeheim
Allgemeine einzuhaltende Massnahmen

4.3. Ebene Institution

Dokument
Hygienekonzept
RNA-Viren – Vorgehen und Ablauf bei Verdacht/Ausbruch
Besucherempfang – interner Ablauf
Einverständnis Besucher
Besucherliste
Newsletter und Plakate

5. Allgemeine Hygienemassnahmen in der Institution

5.1. Handhygiene

- bei allen Eingängen zum Haus, sind Handhygienestationen aufgestellt: Alle Personen werden aufgefordert, sich beim Betreten und Verlassen der Institution die Hände gründlich zu desinfizieren
- unnötige Gegenstände, wie z.B. Zeitschriften, Prospekte, etc., welche von externen Personen angefasst werden können, sind entfernt
- der Bestand an Seife, Einweghandtücher, Desinfektionsmittel und Schutzmaterial wird regelmässig kontrolliert, nachgefüllt und nachbestellt
- Oberflächen und Gegenstände, welche von mehreren Personen berührt werden, werden regelmässig, resp. nach Gebrauch, mit handelsüblichem Reinigungsmittel gereinigt oder desinfiziert (Tische, Stühle, Telefone)
- Türgriffe, Liftknöpfe und Handläufe werden einmal täglich desinfiziert

5.2. Distanz halten

- alle Mitarbeiter aus allen Bereichen tragen eine Hygienemaske
- alle Mitarbeiter halten 1.5 Meter Abstand zueinander; wenn der Abstand nicht eingehalten werden kann, tragen die Mitarbeiter eine Hygienemaske
- ein Abstand von 1.5 Metern ist in den öffentlichen Toiletten sichergestellt, es handelt sich um Toiletten mit Kabinen
- Arbeitszonen und Wartezonen sind, sofern möglich, voneinander getrennt (Bodenmarkierungen, Informationstafeln)
- es sind Markierungen angebracht, um den Personenfluss zu respektieren (Absperrband, Bodenmarkierungen)
- in Sitzungszimmern wird durch Auslassen von Stühlen Abstand gehalten

5.3. Essen und Pausen

Um das Risiko zu vermeiden, dass ganze Teams in Quarantäne müssen, gilt folgendes:

- die Pausen der Mitarbeiter werden zeitlich gestaffelt und nach Bereich getrennt organisiert
- es ist darauf zu achten, dass immer mindestens 1.5 Meter Abstand zueinander gehalten wird

5.4. Arbeitskleidung

- es wird die persönliche Arbeitskleidung verwendet
- die Berufswäsche wird regelmässig gewaschen, gemäss Hygieneprozess Punkt 7.1

5.5. Reinigungsarbeiten

- die WC-Anlagen werden einmal täglich gereinigt, zudem findet dreimal täglich eine Sichtkontrolle mit Reinigung bei Bedarf statt
- es wird für einen ausreichenden Luftaustausch in den Räumlichkeiten gesorgt, die Frischluftzufuhr wird durch die Lüftungsanlage garantiert

5.6. Abfallentsorgung

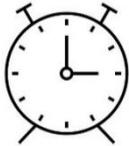
- im Umgang mit Abfall werden immer Schutzhandschuhe getragen, welche sofort nach Gebrauch entsorgt werden
- der Abfall wird fachgerecht entsorgt und die Abfalleimer täglich geleert (insbesondere bei Handwaschgelegenheit), die Abfallsäcke werden nicht zusammengedrückt

6. Bewohnerbesuche

Der Schutz der Gesundheit der Bewohner hat oberste Priorität. Die vom Bund und Kantonen vorgegebenen Schutzmassnahmen werden konsequent befolgt. Die Besucherregelungen werden unter Berücksichtigung der vom Bund empfohlenen Hygiene- und Verhaltensregeln, gestützt auf Erfahrungen, stufenweise angepasst.

Die Besucher erklären sich im Vorfeld der Besuche schriftlich damit einverstanden, sich an die folgenden Verhaltensregeln des Hauses zu halten.

Besucherregeln



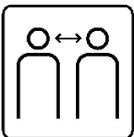
Besuche sind nur auf Voranmeldung beim jeweiligen Wohnbereich, zu festgelegten Zeiten und in speziell dafür bestimmten Räumlichkeiten möglich:

Wann: täglich von 09.00 bis 16.00 Uhr (von 11.30 bis 13.00 Uhr sind nur Besuche möglich, wenn diese in der Ustria PUNTREIS stattfinden und das Mittagessen gemeinsam eingenommen wird).

Wo: Ustria PUNTREIS, Speisesaal, Bibliothek EG, Terrassen EG, Areal PUNTREIS, Bewohnerzimmer



Besucher und Bewohner sind verpflichtet, während des Besuchs (in der Institution und auch auf dem Areal ausserhalb) Schutzmasken zu tragen und sich an die Anweisungen der Institution bezüglich Schutz- und Hygienemassnahmen zu halten (während der Getränkekonsumation oder beim Mittagessen am Tisch, darf die Maske abgenommen werden).



Maximal 2 Besucher pro Bewohner sind gestattet.
Distanz zu anderen Personen einhalten.
Keine Durchmischung von Besuchergruppen.



Hände gründlich waschen oder desinfizieren.
Insbesondere beim Betreten und Verlassen des Hauses die Hände desinfizieren.



Händeschütteln vermeiden.



In Taschentuch oder Armbeuge husten oder niesen.



Bei Erkältungssymptomen ist kein Besuch gestattet.

7. Aufenthalte ausserhalb der Institution

Ausflüge und Besuche ausserhalb der Institution sind erlaubt. Das heisst, Bewohner können ein Restaurant, einen Gottesdienst ausserhalb oder Angehörige zu Hause besuchen. Die Empfehlungen des Bundes zu Hygiene- und Schutzmassnahmen oder allenfalls die Schutzkonzepte der Branchenverbände müssen dabei aber strikt befolgt werden.

8. Neueintritte

Neueintritte sind nur in Absprache mit der Geschäftsführung und/oder Pflegedienstleitung möglich. Diese klärt mit dem zuständigen Hausarzt ab, ob ein Test erfolgen muss, oder ob nach ärztlicher Expertise keine Ansteckungsgefahr für andere Bewohner. Ist ein Test erforderlich, wird dieser von unserem Heimarzt bei Eintritt vorgenommen. Bis zum Test-Ergebnis, bleibt der neueingetretene Bewohner in seinem Zimmer in Isolation.

Maximal zwei Personen dürfen den Neueintritt ins Heim begleiten, dabei gelten die allgemeinen Besucherregelungen.

9. Zustandsverschlechterung

Es gilt: „**Den Kontakt lieber einmal früher suchen als zu spät**“. Bei einer Zustandsverschlechterung des Bewohners können Besuche auch ausserhalb der Besuchszeiten ermöglicht werden. Die engsten Familienangehörigen dürfen den betroffenen Bewohner auf dem letzten Weg in seinem Zimmer begleiten.

In allen Fällen muss die Geschäftsführung und/oder die Pflegedienstleitung von der zuständigen Pflegeperson informiert werden und das Prozedere betreffend Besuchszeiten, Anzahl Besucher, Übernachtungsmöglichkeiten, etc. abgesprochen werden.

10. Todesfall und Verabschiedung

Bei jedem Todesfall ist vorgängig entweder mit der Geschäftsführung und/oder der Pflegedienstleitung Rücksprache über das Vorgehen zu halten. Nach Eintritt des Todes, wird der Bestatter zur Einsargung gerufen.

Die Angehörigen, welche im Bewohnerzimmer waren, nehmen im Zimmer des Verstorbenen Abschied. Danach wird der Bewohner in der Caplutta aufgebahrt.

Die Verabschiedungszeremonie findet für die Angehörigen und Bewohner in getrennter Form statt. In der Regel erfolgt zuerst die Verabschiedung mit den Bewohnern, danach die Verabschiedung mit den Angehörigen.

Hierfür werden die Angehörigen wiederum vom Pflegepersonal beim Haupteingang abgeholt. Sie werden zur Händedesinfektion aufgefordert, müssen eine Hygienemaske tragen und werden in die Caplutta begleitet. Die Rückführung findet gleichermassen statt.

11. Verhalten im Verdachtsfall bei Kontakt zu COVID-19

11.1. Bewohner

Im Verdachtsfall wird der betreffende Bewohner umgehend in seinem Zimmer isoliert und die anwesende Führungskraft und/oder die Pflegedienstleitung informiert.

Nach dieser Rücksprache wird der Heimarzt informiert, welcher in Absprache mit uns über einen Test entscheidet. Bis dieser durchgeführt wird, bleibt der betreffende Bewohner in seinem Zimmer in Isolation. Bis zum Ergebnis des Tests, sind alle Vorsichtsmassnahmen umzusetzen und möglichst nur eine Pflegende pro Schicht betritt das Zimmer.

Negatives Abstich-Ergebnis / Testresultat	
Isolation	Die Isolation wird erst beendet, wenn die Pflegedienstleitung, evtl. nach Rücksprache mit dem Heimarzt, diese aufhebt.

Positives Abstich-Ergebnis / Testresultat	
Isolation	Der Bewohner wird umgehend gemäss „RNA-Viren Vorgehen und Ablauf bei Verdacht/Ausbruch“ isoliert.

11.2. Mitarbeiter

Im Sinne einer Gleichbehandlung und gelebter Solidarität, wendet die PUNTREIS dieselben Richtlinien für sämtliche Mitarbeiter an (unabhängig vom Bewohnerkontakt). Wichtig: Die Mitarbeiter besprechen ihren Einsatz mit dem Vorgesetzten, unter Berücksichtigung der individuellen Krankheitsbeschwerden und der aktuellen Personalressourcen.

Testkriterien (im Zweifelsfall immer testen!)

Mitarbeiter mit Atemwegssymptomen (z.B. Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit) mit oder ohne Fieber, Fiebergefühl oder Muskelschmerzen und/oder plötzlich auftretender Anosmie/Ageusie (Verlust des Geruchs- oder Geschmackssinns), melden sich per Telefon bei der Pflegedienstleitung und/oder Geschäftsführung.

Bis zum Vorliegen des Testresultats kann bei leichten Symptomen (kein Fieber und/oder Husten und/oder Anosmie/Ageusie) weitergearbeitet werden. Während dieser Zeit muss weiterhin konsequent die Hygienemaske getragen werden. Pausen und Essenszeiten dürfen NICHT mit anderen verbracht werden.

Dasselbe gilt, wenn eine im selben Haushalt lebende Person (Partner, Ehegatte, Kinder, Mitbewohner) einen Test macht und bis zum Erhalt des Resultates zu Hause bleiben muss (weiterarbeiten mit konsequentem Maskentragen; keine Pausen mit anderen verbringen).

Verhalten bei negativem Testresultat:

- die Massnahmen werden solange eingehalten, bis keine Symptome mehr vorliegen

Verhalten bei positivem Testresultat:

- der Mitarbeiter begibt sich sofort in Selbstisolation
- diese kann frühestens 10 Tage und 48 Stunden nach Abklingen der Symptome aufgehoben werden
- wird der Partner, Ehegatte, Mitbewohner, etc. eines Mitarbeiters positiv getestet, so wird der Mitarbeiter über das kantonale Contact Tracing in Quarantäne geschickt

12. Bewohner in Tagesstruktur

Es können keine Bewohner in Tagesstruktur aufgenommen werden, da eine organisatorische Trennung (Betreuung, Pflege, Essen, Eingang, Aufenthaltsraum, Ausflüge, etc.) vom Pflegeheimbetrieb nicht möglich ist.

13. Freiwillige Helfer

Für freiwillige Helfer gelten dieselben Verhaltensregeln, wie für die Mitarbeiter der Institution.

14. Andere Tätigkeitsbereiche der PUNTREIS

14.1. Externe Dienstleister

Die allgemeinen Vorgaben von Bund und Kantonen gelten auch für die externen Dienstleister. Folgende Tätigkeiten wurden auf eine Umsetzung vor Ort geprüft:

- Coiffeuse
- Podologin
- Ergotherapeutin
- Physiotherapeuten
- Seelsorger
- Ambulanter Dienst des PDGR
- Beratungsstelle Alzheimer
- Beratungsstelle Pro Senectute
- Ambulanzstützpunkt Disentis/Mustér
- Bestatter

Alle für die Ausübung der Tätigkeit notwendigen Schutzmassnahmen sind im Schutzkonzept des jeweiligen personenbezogenen Dienstleisters aufgelistet.

Für die Rahmenbedingungen innerhalb der Institution, sind die Vorgaben der PUNTREIS gültig.

14.2. Beratungsstelle Seniors-Ca

Für Beratungstermine bedarf es einer vorgängigen Anmeldung, um Laufkundschaft möglichst zu vermeiden. Falls möglich, werden Beratungsgespräche über digitale Kommunikationsmittel getätigt (Telefon, Videotelefonie). Die Beratung vor Ort erfolgt nach allgemeinen Vorgaben von Bund und Kantonen und im Rahmen der internen Schutzmassnahmen.

14.3. Lieferanten

Die allgemeinen Vorgaben von Bund und Kantonen gelten auch für die Lieferanten. Warenlieferungen werden beim Lieferanteneingang vom zuständigen Bereich entgegengenommen, der Lieferant betretet das Haus nicht.

14.4. Gastronomie

Die Verpflegung der Bewohner und des Personals erfolgt im Rahmen der internen Schutzmassnahmen, welche auch sonst im Haus gelten. Für die Öffentlichkeit bleiben die Restaurationen bis auf Weiteres geschlossen. Die Verpflegung von Schülern und Bewohnern der Sut Gliendas, erfolgt im Rahmen eines Caterings.

14.5. Schulische Ausbildung

Die Zuständigkeit für die Schulorganisation liegt bei den Kantonen. Sämtliche schulorganisatorische oder methodische Fragen werden durch die Kantone und Gemeinden geregelt.

14.6. Transporte von Bewohnern

Die PUNTREIS macht keine Bewohnertransporte. Notwendige Schutzmassnahmen bei Transporten von Bewohnern sind im Schutzkonzept des jeweiligen personenbezogenen Dienstleisters aufgelistet.

14.7. IV-Eingliederungsmassnahmen

BSV und IVSK definieren keine zusätzlichen spezifischen Vorgaben. Es gelten die Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG. Für die Rahmenbedingungen innerhalb der Institution, sind die Vorgaben der PUNTREIS gültig.

15. Informationsfluss und Sicherstellung

15.1. Mitarbeiter

Der Grundsatz für die interne Kommunikation der Mitarbeiter und die dazugehörigen Informationskanäle sind im Prozess „Personal und Kommunikation“ umschrieben. Die grundlegenden Dokumente sind im QMS eHandbuch für die Mitarbeiter frei zugänglich. Bei Bedarf erfolgt eine Information über Aktualisierungen mittels Newsletters.

Die Mitarbeiter werden insbesondere auch zu den folgenden Themen in Kenntnis gesetzt:

- Rechte und Schutzmassnahmen besonders gefährdeten Mitarbeiter
- Umgang mit besonders gefährdeten Personen
- Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall
- Regelmässige Schulung zu Vorgaben des BAG (insbesondere praktische Hygienemassnahmen und Umsetzung des Abstandhaltens)

15.2. Bewohner

Bewohner erhalten alle für sie relevanten internen und externen Informationen (inkl. Aktueller BAG-Richtlinien) an der Informationstafel der Wohnbereiche und des Foyers. Zudem erfolgt eine verbale Information und Aufklärung durch persönliche Gespräche mit dem Bewohner. Die Bewohner werden insbesondere auch zu den folgenden Themen in Kenntnis gesetzt:

- Vorgaben zum Verhalten innerhalb der Institution (Sitzordnung im Speisesaal, Aktivierungsprogramm, Besuche von Angehörigen, etc.)
- Vorgaben zum Verhalten ausserhalb der Institution (Spazierareal, Kontakt zur Bevölkerung, etc.)

15.3. Besucher

Besucher werden wie folgt über die internen Massnahmen informiert:

- die Schutzmassnahmen gemäss BAG sowie weitere interne Hygienemassnahmen werden an den Informationstafel und bei jedem Eingang ausgehängt
- Informationen werden auf der Website publiziert

Der Primärkontakt jedes Bewohners wird zudem von der Institution je nach Bedarf mittels Telefonanrufs oder Newsletters transparent über alle getroffenen Massnahmen, etc. informiert. Es wird insbesondere auch zu den folgenden Themen informiert:

- Vorgaben und das konkrete Vorgehen bei Besuchen durch die Institution
- aktueller Stand allfälliger COVID-19-Betroffener im Haus (Mitarbeiter, Bewohner)

Von sämtlichen externen Personen werden mittels Formulars „Einverständniserklärung“ die Kontaktdaten erfasst, um allfällige Infektionsketten nachverfolgen zu können.

Die Einhaltung der Verhaltensregeln wird durch das Pflegepersonal überwacht.

15.4. Interne Anlaufstelle für Beanstandungen und Verbesserungen

Bei Kritik, Beanstandungen und Verbesserungsvorschlägen seitens Mitarbeiter, Bewohner und Angehörigen, wird gemäss Prozess „Rückmeldungen“ vorgegangen.

16. Abschluss

Dieses Schutzkonzept wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert. Dieses Schutzkonzept ist gültig bis auf Widerruf.

Disentis/Mustér, 6. Oktober 2020



Diego Deplazes
Geschäftsführer PUNTREIS