

## **Kooperationsvereinbarung zwischen Berufsbeistandschaften in der Psychiatrieregion Zürcher Oberland und der Clenia Schlössli AG (Clenia Schlössli, Psychiatriezentren Uster, Männedorf und Wetzikon)**

Mit vorliegender Vereinbarung verpflichten sich die Clenia Schlössli und die Berufsbeistandschaften im Interesse der Patienten folgenden Punkten nachzukommen. Damit soll eine gute Zusammenarbeit mit möglichst reibungslosen Abläufen und transparentem Informationsfluss sowie geklärten Zuständigkeiten und Schnittstellen gewährleistet werden.

### **1. Stationärer Bereich**

- Im **Eintrittsgespräch** mit den Patienten klärt der Fallführende ab, ob eine Berufsbeistandschaft besteht. Die Information wird im DIS/DOC unter Adressen und in der „Aktuellen Lebenssituation“ im Aufnahmeblatt erfasst. Im Rahmen des Erstgespräches der Sozialarbeitenden mit den Patienten ist die Frage nach einer Berufsbeistandschaft ebenfalls obligatorischer Bestandteil. Bei Unklarheiten erfolgt eine telefonische Anfrage bei der zuständigen Berufsbeistandschaft.
- Die Funktion der **Kontaktperson** innerhalb der Clenia Schlössli gegenüber den Berufsbeiständen werden die jeweiligen **Sozialarbeitenden** übernehmen. Für medizinische Fragen und FU-Verlängerungen werden die fallführenden Therapeuten dementsprechend von den Sozialarbeitenden informiert und delegiert für den direkten Kontakt mit den Berufsbeistandschaften.
- Der **Erstkontakt** mit dem Berufsbeistand erfolgt zeitnah durch die zuständigen Sozialarbeitenden. Es genügt eine Mail mit der Information über den Klinikaufenthalt. Ist der Berufsbeistand schlecht erreichbar, bietet er den Sozialarbeitenden 2-3 Telefontermine an. Die Meldung (**Eintrittsmeldung und Kostengutsprache Taschengeld**) erfolgt auch wenn der Klient über eine Organisation (Heim) eingetreten ist.
- Im telefonischen **Erstkontakt** werden zwischen Berufsbeistand und Sozialarbeitenden die Situation und der aktuelle Handlungsbedarf während des Klinikaufenthaltes geklärt. Der Berufsbeistand informiert über den von der KESB definierten Auftrag und schickt das **Entscheiddispositiv** an die Sozialarbeitenden.
- Das **Besprechen und Festlegen der Aufgaben** zwischen Sozialarbeitenden und Berufsbeiständen während des Klinikaufenthaltes erfolgt **partnerschaftlich und verbindlich** – möglichst zu Beginn des Klinikaufenthaltes. Bei längeren Aufenthalten ist der Berufsbeistand frühzeitig durch die Kontaktperson Clenia in die Austrittsplanung einzubeziehen.
- **Grundsatzregelung:**
  - Der Sozialdienst macht Empfehlungen für geeignete Anschlusslösungen und -angebote.
  - Die Begleitung des Klienten erfolgt in gegenseitiger Absprache partnerschaftlich.
  - Die Finanzierungsklärung resp. der Kontakt mit den Ämtern erfolgt über den Berufsbeistand.
  - Der Sozialdienst stellt die notwendigen Unterlagen (med. Zeugnis, Überweisungsrapport,...) zur Verfügung.

- Bei schwerkranken Patienten mit hohem Koordinationsbedarf findet in der Regel ein **Standortgespräch** statt, an dem alle wichtigen Beteiligten (Fallführende, Bezugsperson Pflege, Sozialarbeitende, Berufsbeistand) teilnehmen. Grundsätzlich ist bei „Patienten mit sehr hoher Inanspruchnahme“ jederzeit ein runder Tisch möglich, um eine gemeinsame Strategie zu verfolgen.
- Die Sozialarbeitenden behalten den Austrittstag im Blick und informieren den Berufsbeistand telefonisch oder per Mail. Dies gilt auch bei ungeplanten Austritten oder Übertritten. An Wochenenden oder Feiertagen übernehmen die Bezugspersonen der Pflege diese Aufgabe. Wenn der Berufsbeistand begründet Sorge hat, dass die Patienten nach Austritt tätlich werden könnte, soll er dies dem Fallführenden oder der Bezugsperson Pflege melden. In diesem Fall wird der Beistand zwingend vom Fallführenden oder der Bezugsperson Pflege informiert bei Austritt oder Entweichung.
- Der Berufsbeistand erhält automatisch eine Kopie des Austrittsberichtes, sofern eine umfassende Beistandschaft oder eine Vertretungsbeistandschaft mit Vertretungsbefugnissen im Bereich Gesundheit besteht. In allen anderen Fällen muss der Austrittsbericht mit Entbindung der Schweigepflicht seitens des Patienten verlangt werden.

## **2. Ambulanter / tagesklinischer Bereich**

Steht bei einer Patientin während der ambulanten oder tagesklinischer Behandlung sozialarbeiterischer Handlungsbedarf an, nimmt die/der betreffende Sozialarbeitende Kontakt mit dem Berufsbeistand auf (oder umgekehrt). Besprechen und Festlegen der Aufgaben erfolgen partnerschaftlich und verbindlich.

## **3. Behandlungsvereinbarungen und –verfügungen**

Bei komplexen Fallsituationen arbeitet die Clenia Schlössli mit Behandlungsvereinbarungen zwischen den Behandlungsteams und den Patienten. Der Berufsbeistand wird gemäss seinem Auftrag wenn nötig oder auf Wunsch der Patienten in die Behandlung miteinbezogen. Vor allem dann, wenn eine ambulante Massnahme im Anschluss der stationären Behandlung geplant ist. Mit dem neuen Erwachsenenschutzgesetz können Patienten auch von der Psychiatrischen Patientenverfügung Gebrauch machen.

## **4. Ansprechpartner bei Konflikten bzw. Nichteinhalten der Kooperationsvereinbarung**

Können Schwierigkeiten oder Konflikte nicht direkt zwischen den Beteiligten geregelt werden, kann das Thema auf der nächsthöheren Stufe möglichst zeitnah angesprochen und deeskaliert werden. (Leitung Sozialdienst, Oberarzt, Leiter bzw. Abteilungsleiter der Berufsbeistandschaften, etc.)

## **5. Evaluation bzw. Qualitätssicherung**

Die reguläre Überprüfung der Kooperationsvereinbarung erfolgt in jährlichen Abständen in Form einer gemeinsamen Sitzung. Ein delegierter Sozialarbeitender nimmt dafür 1x/Jahr an der Sitzung des Vereins Berufsbeistandschaften Kanton Zürich teil.

## 6. Änderung und Kündigung der Vereinbarung

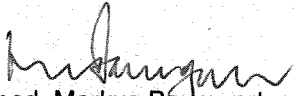
Für die Änderung einzelner Bestimmungen der Vereinbarung braucht es die Zustimmung aller unterzeichnenden Parteien und hat in schriftlicher Form zu erfolgen.

Möchte eine Berufsbeistandschaft aus der Kooperationsvereinbarung austreten, hat sie dies schriftlich mitzuteilen.

Die unterzeichnenden Personen sind dafür verantwortlich, dass ihre Mitarbeitenden die Vereinbarung kennen und einhalten.

Oetwil am See, 20. Januar 2016

Freundliche Grüsse



Dr. med. Markus Baumgartner, MAS MHC  
Ärztlicher Direktor und  
Chefarzt Alterspsychiatrie PZW PZU



Rolf Bitterlin  
Pflegedirektor

### Berufsbeistandschaften in der Psychiatrieregion Zürcher-Oberland:



Christa Leemann  
Fachstelle Erwachsenenschutz Bezirk Meilen

Franziska Mörig  
Berufsbeistandschaft Stadt Dübendorf



Hans Van der Weij  
Soziale Dienste Bezirk Uster, Volketswil

Susanne Willems  
Berufsbeistandschaft Bezirk Hinwil

Francisca Boenders  
Soziale Dienste Bezirk Pfäffikon

Bernhard Lätsch  
Berufsbeistandschaft Stadt Wetzikon

Florian Baumgartner  
Sozialamt Stadt Uster

Samira Dietsche  
Sozialamt Wald

Christian Koch  
Berufsbeistandschaft Egg