

1.3. Meldeblatt spezielles Vorkommnis

Ersteller: kej
Datum: 01.2019
Version: 03 dR

Im Rahmen der Qualitätssicherung liegt uns viel daran, rasch nach Lösungen zu suchen, wenn wir auf ein Problem stossen. Dabei sind wir auch auf Ihre Rückmeldung angewiesen. Sie können dieses Meldeformular direkt im Hause einwerfen, oder per Post/Mail senden.

<input type="checkbox"/> intern <input type="checkbox"/> extern Einreichende Person: Name Vorname/Abteilung oder Adresse (fakultativ)	Betrifft: <input type="checkbox"/> Qualitätsoptimierung <input type="checkbox"/> Reklamation (Bewohner/Angehörige) <input type="checkbox"/> Chance / Idee / Vorschlag <input type="checkbox"/> Besonderes Ereignis / Vorkommnisse <input type="checkbox"/> Freudiges Ereignis
Beschreibung des Ereignisses oder Zwischenfalls (genaue Beschreibung der Abweichung), Zeitangabe, betroffene Person, bei Bewohner Geburtsdatum, bei Verletzung Art der Verletzung und Behandlung	
Analyse und Beurteilung (was ist weshalb wie eingetroffen/wie beurteile ich die Angelegenheit/Ereignis)	
Massnahmen: was wurde unternommen? - wer wurde/wird informiert? - konnte das Vorkommnis positiv behoben werden	
Vorschlag für Optimierung/ Verbesserung/Erhaltung/Weglassen: (Beschreibung Ideen, was ist durch wen, wann wie womit zu tun)	

Datum/Unterschrift Meldeperson:

Datum/Unterschrift Vorgesetzte/r:

Weiterleitung: → BL → Heimleitung → Q-Kommission → retour an BL/Vorgesetzte → Meldung an Eingabeperson → Ablage Admin

Bearbeitung durch Qualitätskommission

Bearbeitung der Meldung: (Massnahmen und Aufwand für Veränderung / Realisierung)	
Datum:	Visum:
Überprüfung der Wirksamkeit Was	Wann
Ablage der Meldung und Notiz Formular Q-Reporting	
Datum:	Visum: