

Informationsschreiben über die Zuständigkeiten im Dokumentationsprozess in den mobilen Impfteams

Im besonderen Falle des Mobilen Impfens ist festzuhalten, dass die genaue Medizinische Dokumentation von der Ärztin oder dem Arzt vorzunehmen ist. Die Dokumentation kann, wenn vom Ärztlichen Personal gewollt an die MFA delegiert werden. Im Folgenden ist nochmal eine genaue Aufschlüsselung der Dokumentationstätigkeit zu finden. Die Aufschlüsselung erfolgt hier zusätzlich nach Zuständigkeitsbereich.

Einrichtung: Die Einrichtungen sind dafür zuständig vor dem Impftag die notwendigen Dokumente durch die Bewohner*innen oder Betreuer*innen unterschreiben zu lassen und den Laufzettel auszudrucken. Diese werden vorab mit einem Informationsschreiben bereits durch das MSGIV an die Einrichtungen versendet. Am Tag der Impfung müssen außerdem der Impfpass und die Krankenversicherungskarte des Impflings vorliegen.

Dokumentationsassistent*in: In den Zuständigkeitsbereich fällt, dass einlesen der KV Karte, das Dokumentieren im EsQlab anhand der vorliegenden ärztlichen Dokumentation auf den jeweiligen Formularen sowie die Kontrolle, ob alle Dokumente vorhanden und ausgefüllt sind. Die Dokumentationskraft ist auch dafür zuständig, das Gerät zu starten und sich einzuloggen. Auch ist die Dokumentationskraft weiterhin dafür zuständig, die Dokumente nachvollziehbar und archivierbar abzuheften.

Ärztin*Arzt: In den Zuständigkeitsbereich fällt die Überprüfung auf Vollständigkeit der Dokumente bezogen auf die zu impfende Person. Hierzu zählt die Einverständniserklärung, der Anamnese und Einwilligungsbogen so wie der Impfpass. Einverständniserklärung sowie Anamnese/Einwilligungsbogen müssen durch Betreuer*in oder Bewohner*in unterschrieben sein. Auch muss durch die Ärztin*den Arzt das Aufklärungsblatt sowie der Anamnesebogen in Papierform unterschrieben werden. Ausstellen der Impfbescheinigung oder Bestätigung im Impfpass. Der Laufzettel in der händischen Version muss hier durch den*die Ärzt*Ärztin oder eine von ihm*r beauftragten med. Fachkraft erfolgen. Auf dem Laufzettel ist neben der Unterschrift des*der Arztes*Ärztin auch der Stempel des*der Arzt*Ärztin, mit der lebenslangen Arztnummer, zu setzen. Dies dient der adäquaten Nachverfolgung und ggf auch der besseren Nachdokumentation sollte eine sofortige Erfassung im EsQlab nicht möglich sein. Der Ärztliche Dienst ist auch zuständig für das Mitführen der Notfallmedikamente.

Rettsan: Der Zuständigkeitsbereich bezieht sich ausschließlich auf die Notfallmedizinische Absicherung sowie die Unterstützung der Dokumentationskraft bei dem Transport und dem Aufbau der Mobilen Dokumentationseinheit.