

Konferenz der Kantonalen Beauftragten für Suchtfragen KKBS
Conférence des délégués cantonaux aux problèmes de toxicomanies CDCT
Conferenza dei delegati cantonali ai problemi delle tossicomanie CDCT

Rahmenbedingungen für stationäre Einrichtungen im Suchthilfebereich

Empfehlungen, verabschiedet von der Konferenz der Kantonalen Beauftragten für Suchtfragen (KKBS) am 30. Oktober 1997

Diese überarbeiteten Rahmenbedingungen ersetzen diejenigen vom 03. November 1994

Das vorliegende Papier richtet sich an die Behörden aller Stufen. Es soll zur Beurteilung von Suchthilfeeinrichtungen und als Entscheidungsgrundlage im Zusammenhang mit Kostengutsprachen und Bewilligungsverfahren dienen.

1. Struktureller Rahmen

1.1. Rechtsform und Organisation

Rechtsform, Organisation und dazugehörige Grundlagen (Statuten, Verantwortlichkeiten, Organigramme, usw.) der Einrichtung sind transparent, vollständig und offen darzulegen. Zwischen der Trägerschaft (d. h. bei juristischen Personen deren Organe) und der Leitung einer Einrichtung muss eine personelle und finanzielle Trennung bestehen.

1.2. Finanzen

Es ist eine der Rechtsform angemessene Buchführung mit periodischer externer Kontrolle zu gewährleisten. Die Bücher sind den Aufsichtsbehörden auf Verlangen jederzeit offenzulegen. (Ergänzungen betr. Arbeitsleistung, Liegenschaften etc. werden Ende Jahr vorliegen)

1.3. Rechenschaftsbericht

Ein Rechenschaftsbericht ist den Aufsichtsbehörden unaufgefordert mindestens einmal jährlich vorzulegen.

1.4. Leistungen

Die von der Tagespauschale gedeckten Leistungen sind nach Art, Häufigkeit und Qualität zu deklarieren.

Die voraussichtlichen Nebenkosten sind ebenfalls zu deklarieren.

2. Fachlicher Rahmen

2.1. Konzepte

Konzepte müssen in schriftlicher Form vorliegen, intern überprüft und auf Anfrage abgegeben werden. Grundsätzliche Konzeptänderungen (Methode und Ausrichtung) sind den Aufsichtsbehörden und den Zuweisern unaufgefordert zuzustellen. Eine regelmässige

Überprüfung der Konzepte bezüglich Wirksamkeit ist angebracht.

Die vom Konzept abgeleiteten Grund- und Hausregeln sind schriftlich festzuhalten. Einschränkungen der persönlichen Integrität (vgl. auch "Glaubens- und Gewissensfreiheit, Pt. 3.1.2." und "Kontakte zu Dritten 3.1.3.") sind ausdrücklich zu erwähnen.

2.2. Fachkompetenzen

Die therapeutische Leitung der Einrichtung muss über eine fundierte, anerkannte und adäquate Ausbildung verfügen. Die fachliche Ausbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat dem Pflichtenheft und der jeweiligen Funktion zu entsprechen.

Ehemals Suchtkranke als Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter müssen ebenfalls über eine geeignete Ausbildung verfügen. Zusätzlich sollen sie mindestens 2 Jahre nach Therapieabschluss ausserhalb der Institution gelebt und gearbeitet haben.

2.3. Geschlechterspezifische Suchtarbeit

Das Konzept hat sich auf die geschlechterspezifische Suchtarbeit auszurichten. Geschlechterspezifische Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten sind angemessen zu berücksichtigen.

2.4. Aufnahme von Kindern

Werden Kinder von Klientinnen bzw. Klienten mitaufgenommen, muss ein kindergerechtes Betreuungskonzept mit entsprechender Infrastruktur vorhanden sein.

2.5. Externe Beratung

Supervision und Praxisberatung sind obligatorisch.

2.6. Medizinische Versorgung

Die medizinische Betreuung der Klientinnen und Klienten muss jederzeit sichergestellt sein.

3. Rechte und Pflichten

3.1. Generelles

3.1.1. Daten- und Persönlichkeitsschutz, Akteneinsicht

Daten- und Persönlichkeitsschutz müssen gewährleistet sein. Auskunftserteilung und Akteneinsicht haben analog geltendem Patientenrecht zu erfolgen. An Dritte dürfen Daten nicht ohne die Einwilligung der betroffenen Person herausgegeben werden, ausser es besteht ein gesetzlicher Herausgabeanspruch.

3.1.2. Glaubens- und Gewissensfreiheit

Glaubens- und Gewissensfreiheit und deren Ausübung ist im Rahmen der Möglichkeiten zu unterstützen.

Die persönliche Integrität ist zu wahren, insbesondere ist Rücksicht auf Religion, Sprache, Kultur und Geschlecht zu nehmen.

Die Institution hat ihre ideologische und konfessionelle Ausrichtung zu deklarieren.

3.1.3. Kontakte zu Dritten

Kontaktaufnahme zwischen Klientel und den einweisenden Stellen / Kostenträgern muss jederzeit gewährleistet sein.

Kontaktmöglichkeiten mit Familienangehörigen, PartnerInnen und anderen Bezugspersonen sind schriftlich festgehalten; Einschränkungen sind (individuell oder generell) schriftlich begründet und der Klientel vor Eintritt bekannt zu machen. Insbesondere ausgehende Post wird nicht zensuriert.

3.1.4. Informationen zu Rechten und Pflichten

Rechte und Pflichten der Klientinnen und Klienten müssen diesen im Aufnahmeverfahren mitgeteilt werden. Die Rechte und Pflichten sind schriftlich festgehalten und für die Klientinnen und Klienten jederzeit frei zugänglich.

Einschränkungen sind den Klientinnen und Klienten im Aufnahmeverfahren mitzuteilen.

3.1.5. Ortswechsel

Jeder Ortswechsel ist den einweisenden Stellen / Kostenträgern schnellstmöglich mitzuteilen. Auf Wunsch der Klientel werden Angehörige informiert.

Gelten bei der Klientel aufgrund von zivil- und/oder strafrechtlichen Massnahmen weiterführende Bestimmungen, sind diese anzuwenden.

3.1.6. Sprachen

Bei Entscheiden mit formalem oder weitreichendem Charakter ist eine Übersetzung in die Muttersprache oder eine andere der Klientin bzw. dem Klienten vertraute Sprache sicherzustellen.

3.1.7. Dossierführung

Zu jeder Klientin bzw. jedem Klienten ist ein Dossier zu führen und während zehn Jahren über den Austritt hinaus aufzubewahren. Die Klientin bzw. der Klient hat Recht auf Dossiereinsicht.

3.1.8. Berichtswesen

Der einweisenden Stelle / dem Kostenträger ist mindestens alle sechs Monate ein schriftlicher Bericht über den Verlauf des Aufenthalts zu erstatten. Der Bericht ist von der Klientin, respektive vom Klienten visieren zu lassen.

3.2. Eintritt und Austritt

3.2.1. Aufnahmen und Austritte von Minderjährigen

Minderjährige dürfen nur mit dem schriftlichen Einverständnis der Inhaberin, respektive des Inhabers der elterlichen Gewalt aufgenommen werden. Der Austritt hat in Absprache mit diesen zu erfolgen.

3.2.2. Austrittsvorbereitungen

Im Konzept sind in ausreichendem Mass Mittel und Zeit vorzusehen, um eine zufriedenstellende Austrittssituation für die Klientinnen und Klienten vorzubereiten.

Entsprechende Aussenkontakte mit einweisenden Stellen und Kostenträgern sind frühzeitig

aufzunehmen.

Eine geeignete Nachbetreuung ist sicherzustellen respektive einzuleiten.

3.2.3. Austrittsberichte

Bei Austritt ist der einweisenden Stelle respektive dem Kostenträger unaufgefordert ein schriftlicher Austrittsbericht zuzustellen. Der Klientin / dem Klient ist grundsätzlich eine Kopie auszuhändigen.

3.2.4. Wiederaufnahmen

Die Wiederaufnahme von Klientinnen und Klienten soll grundsätzlich möglich sein. Die Wiederaufnahmebedingungen müssen der betreffenden Person bekannt gemacht werden.

3.3. Abbruch

3.3.1. Einseitiger Abbruch

Die Regelung des Vorgehens bei einseitigem Abbruch muss festgeschrieben und den Klientinnen und Klienten sowie den einweisenden Stellen und den Kostenträgern bei Antritt bekannt sein.

3.3.2. Abbruchbegehren

Begehren von Klientinnen oder Klienten um Abbruch oder vorzeitigen Austritt des Aufenthaltes müssen von Seiten der Institution ernsthaft und umfassend geprüft und mit ihnen besprochen werden.

Klientinnen und Klienten dürfen grundsätzlich nicht gegen ihren ausdrücklichen Willen in einer Therapieeinrichtung zurückgehalten werden.

Bei Klientinnen und Klienten im Massnahmenvollzug und bei minderjährigen Personen ist der einweisenden Stelle, dem Kostenträger bzw. der Inhaberin oder dem Inhaber der elterlichen Gewalt oder deren sonstigen Vertretern das geäusserte Klientinnen- und Klienten-Begehren unverzüglich zu unterbreiten.

3.3.3. Informationspflicht

Bei Abbrüchen sind alle involvierten Stellen ohne Verzug zu benachrichtigen.

Von der KKBS einstimmig verabschiedet am 30.10.97

