

# Checkliste für das Management des COVID-Risikos in der Praxis



 <b>Steuerung der Patientenströme</b>	Festlegung separater Sprechzeiten für nicht infektiöse und infektiöse Patienten	<input type="checkbox"/>
	Begrenzung der allgemeinen Besucherzahl	<input type="checkbox"/>
	Durchführung einfacherer Konsultationen per Telefon/Video	<input type="checkbox"/>
	Begrenzung der Zahl von Begleitpersonen auf max. ein Familienmitglied / eine Betreuungsperson	<input type="checkbox"/>
	Einrichtung spezieller Impf-Sprechstunden	<input type="checkbox"/>
 <b>Verringerung physischer Interaktionen</b>	Vermeidung des direkten physischen Kontakts	<input type="checkbox"/>
	Bestmögliche Sicherstellung, dass niemand das Gleiche anfasst	<input type="checkbox"/>
	Die Versichertenkarte wird – nur sofern unbedingt erforderlich – vom Patienten ins Lesegerät geschoben (das anschließend desinfiziert wird)	<input type="checkbox"/>
	Rezepte werden ggf. per Fax oder elektronisch an die Apotheke geschickt	<input type="checkbox"/>
	Alle unnötigen Gegenstände (Spielsachen, Bücher, Zeitschriften) werden aus dem Wartebereich entfernt	<input type="checkbox"/>
	Eltern werden gebeten, Babies/Kleinkinder auf den Arm zu nehmen	<input type="checkbox"/>
	Für das Personal werden spezifische, abgetrennte Arbeitsbereiche definiert	<input type="checkbox"/>
 <b>Verringerung des Risikos, COVID-Aerosole einzuatmen</b>	Sicherstellung, dass Patienten und Personal Abstand halten	<input type="checkbox"/>
	Pfeile zur Markierung der Laufwege, Abstandsmarkierungen z.B. im Wartebereich am Empfang	<input type="checkbox"/>
	Separate Warte- und Behandlungsbereiche für nicht infektiöse und infektiöse Patienten	<input type="checkbox"/>
	Sicherstellung, dass Patienten und Personal einen angemessenen Atemschutz verwenden	<input type="checkbox"/>
	Patienten sollten für den Zugang in die Praxis eine Gesichtsmaske mitbringen bzw. erhalten diese dort	<input type="checkbox"/>
	Ausstattung des Empfangsbereichs mit Plexiglas und des Personals mit Gesichtsschutz und / oder Masken	<input type="checkbox"/>
	Reduzierung des Gesprächs auf das notwendige Minimum, Vorbereitung aller benötigten Materialien im Sprechzimmer, bevor der Patient dieses betritt	<input type="checkbox"/>
	Regelmäßiges Durchlüften	<input type="checkbox"/>
 <b>Verbesserung der Desinfektionsmaßnahmen</b>	Aufforderung der Patienten, sich beim Betreten die Hände zu waschen/zu desinfizieren	<input type="checkbox"/>
	Erneute Schulung des Personals, sich regelmäßig (mindestens nach jedem Patientengespräch) die Hände zu desinfizieren	<input type="checkbox"/>
	Regelmäßige Desinfektion von Oberflächen, v.a. Türgriffen (oder Türen offen lassen)	<input type="checkbox"/>
	Schulung des Personals, Handschuhe zu tragen – und sie nach jedem Patientengespräch zu wechseln	<input type="checkbox"/>

# Best practice checklist to manage COVID risk at point of care



## Manage patient flow

- Define distinct consultation hours for infectious and non infectious patients
- Limit no. of persons visiting generally
- Treat minor consultations via telephone/video
- Limit companions to max. one family member
- Create dedicated vaccination consultation hours



## Reduce physical interaction

- Avoid direct physical contact
- Make sure people don't touch the same things
- Let patients themselves insert their insurance cards (only if needed), disinfect reading device afterwards
- Fax or sent prescriptions electronically to pharmacy
- Remove all unnecessary items from waiting room (toys, books, magazines)
- Ask parents to hold babies in their arms
- Define specific and separate working spaces for staff personnel



## Reduce risk of inhaling COVID-aerosol

- Make sure patients and staff keep a distance
- Tape arrows to signal walkway, add spacer/markers e.g. for waiting lines at reception desk
- Separate entries as well as separate waiting and treatment area for non-infectious and infectious patients
- Make sure patients and staff use appropriate breathing protection
- Patients need to bring or be handed a face mask upon entering POV
- Add plexiglass in front of reception desk, provide face shields and/or masks for HCPs and nurses
- Keep consultation short, e.g. by preparing all material needed in consultation room before patient enters
- Ventilate as often as possible



## Improve disinfection

- Instruct patients to wash hands / use hand sanitizer upon entry
- Train personnel again to wash hands / use sanitizer frequently – at least after every patient consultation
- Sanitize surfaces frequently, especially door handle (or keep door open continuously)
- Train personnel to wear gloves – and change them after every patient consultation