



Leitfaden

Evakuierung von Pflegeeinrichtungen



Stand: April 2022

Erarbeitet von:

Branddirektion Leipzig; Mario Preller, M.Sc.

Sozialamt; Franziska Heim-Klaus

In Zusammenarbeit mit:

Der Leitfaden und die Anlagen können unter:

<https://feuerwehr.leipzig.de/bevoelkerungsschutz>

oder nach Scan des QR -Code heruntergeladen werden.



Inhaltsverzeichnis:

| | | |
|-------------|---|-----------|
| I. | Einleitung | 4 |
| II. | Begriffsbestimmungen | 5 |
| III. | Alarmierung/ Information der Mitarbeiter und Meldung an die Behörden | 6 |
| IV. | Lagebild und Sammeln von Informationen | 9 |
| V. | Aufgaben/ Einsatzleitung in der Pflegeeinrichtung | 10 |
| VI. | Umsetzung der Evakuierung | 12 |
| VII. | Rückführung der Bewohner und Nachbereitung der Evakuierung | 16 |
| | Anlage 1: Ablaufschema Evakuierung | 17 |
| | Anlage 2: Muster Brandschutzordnung nach DIN14096 | 18 |
| | Anlage 3: Checkliste Kontaktaufnahme Behörde - Evakuierung | 19 |
| | Anlage 4: Checkliste Evakuierung Einzelperson | 20 |

I. Einleitung

Stationäre und teilstationäre Pflegeeinrichtungen sind aus Sicht der Gefahrenabwehr als Kritische Infrastrukturen zu betrachten. Kommt es durch äußere oder innere Ereignisse zu einer Gefährdung der Einrichtung, muss durch die Verantwortlichen schnell und sicher gehandelt werden.

Dieser Leitfaden soll Betreiber, Leitungspersonal und Mitarbeitenden von Pflegeeinrichtungen helfen eine Evakuierung in Zusammenarbeit mit den Behörden strukturiert durchzuführen.

Die Handlungsempfehlung richtet sich auch an Einrichtungen, denen die Obhut, Pflege und Versorgung von eingeschränkten Personen übertragen wurde. Dazu gehören beispielsweise Einrichtungen für Menschen mit Behinderung, Wohngemeinschaften der Intensivpflege und weitere Einrichtungen nach Betreuungs- und Wohnqualitätsgesetz (SächBeWoG), welche nicht unter die Regelungen für Krankenhäuser fallen, die weitreichende Bestimmungen zum Schutz von Patienten vorsehen.

Häufige Ereignisse, die eine Evakuierung erforderlich machen, sind der Fund eines Kampfmittels (Weltkriegsblindgänger), Brände, Austritt von Gefahrstoffen und Gefahren durch Unweterschäden.

Bewältigen kann die Einrichtung die Aufgabe einer Evakuierung nur bei zeitunkritischen Ereignissen mit der Einrichtung eines Krisenstabs innerhalb der Einrichtung. Die ersten Maßnahmen stützen sich immer auf das im Dienst befindliche Personal. Aus diesem Grund müssen durch den Betreiber von stationären und teilstationären Einrichtungen gemäß der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) Planungen erstellt werden, um eine Evakuierung oder Räumung durchzuführen.

Kommt es zur Aufforderung zur Vorbereitung einer Evakuierung durch die zuständigen Behörden sind neben den Maßnahmen der Behörden, vor allem die Vorbereitungen in den Pflegeeinrichtungen grundlegende Voraussetzung für ein schnelles und sicheres Handeln zum Wohlergehen der Bewohner und des Personals.

II. Begriffsbestimmungen

Evakuierung:

Organisierte Verlegung von Menschen aus einem akut gefährdeten in ein sicheres Gebiet, wo sie untergebracht, gepflegt und betreut werden (Aufnahme). Organisierte Verlegung von Menschen, Tieren und Gütern aus einem gefährdeten in ein sicheres Gebiet.¹

Räumung:

Angeordnetes kurzfristiges Freimachen eines betroffenen Bereiches (Objektes oder Gebietes) bei einer Gefährdung.²

Kritische Infrastruktur:

Organisationen und Einrichtungen mit wichtiger Bedeutung für das staatliche Gemeinwesen, bei deren Ausfall oder Beeinträchtigung nachhaltig wirkende Versorgungsengpässe, erhebliche Störungen der öffentlichen Sicherheit oder andere dramatische Folgen eintreten würden.³

Krisenstab/ Führungsstab/ Verwaltungsstab:

Organisierte Struktur mit festen und ereignisbezogenen Mitgliedern, die in Notlagen und Krisen administrative und operative Maßnahmen bewertet, initiiert und überwacht.

¹ BBK Glossar, Seite 20

² BBK Glossar, Seite 45

³ BBK Glossar, Seite 34

III. Alarmierung/ Information der Mitarbeiter und Meldung an die Behörden

In der Alarmierungs- und Meldephase bei einem Notstand wie der Ausbruch eines Feuers oder die Anordnung einer Evakuierung ist die Kommunikation untereinander der wichtigste Faktor um richtig und ohne Verzögerungen zu handeln.

Feueralarm, Feststellung eines Brandes (Anlage 2)

Handeln Sie gemäß Ihren Regeln zum Verhalten im Brandfall nach den Grundsätzen:

Brand melden/ Notruf absetzen/ Betroffene warnen

Herstellen von Sicherheit

(Verlassen der Einrichtung, gefährdete Personen mitnehmen, Türen schließen, Sammelplatz aufsuchen)

Löschversuch unternehmen (auf den Eigenschutz achten)

Anordnung Evakuierung durch eine Behörde (Anlage 1)

Kommt es durch eine Behörde zur Aufforderung einer Evakuierung wird diese in der Regel im ersten Schritt telefonisch erfolgen.

Zur Glaubhaftmachung dieser behördlichen Anordnung sind durch den Empfänger der Nachricht die in Abb. 1 dargestellten Initialfragen zu stellen, wenn dies durch den Mitarbeiter der Stadt Leipzig nicht direkt bei der Kontaktaufnahme erfolgt, um ausreichend Informationen für weitere Maßnahmen zu erhalten.

Grundsätzlich ist die anordnende Behörde der Stadt Leipzig der Einsatzstab der Branddirektion (Fachberater Betreuung) oder der Verwaltungsstab.



| | |
|---|--|
| <p>Wer meldet/ ordnet die Evakuierung an?</p> | <p>Legitimation der Anordnung. Welche Behörde bzw. Stelle ordnet diese Maßnahme an?</p> <p>Bei Zweifeln an der Authentizität der Meldung, fordern Sie eine schriftliche Bestätigung an.</p> <p>Achtung: Nehmen Sie die Meldung trotzdem ernst und beginnen Sie mit den darauf aufbauenden Maßnahmen bis die schriftliche Bestätigung in Form einer Email eintrifft.</p> |
| <p>Was ist der Evakuierungsgrund?</p> | <p>Sensibilisierung aller Betroffenen zur anliegenden Krise/ Gefahr.</p> |
| <p>Wo ist das Ereignis?</p> | <p>Herstellung eines räumlichen Bezugs, wie nah die Gefahr am Evakuierungsobjekt ist. Je näher desto höher das Risiko.</p> |
| <p>Wann muss die Evakuierung abgeschlossen sein?</p> | <p>Kenngroße für die Planung der weiteren Abläufe der Evakuierung.</p> |
| <p>Kontakt für Rückfragen?</p> | <p>Ansprechpartner und Kontaktstelle für die zu evakuierende Einrichtung für die gesamte Kommunikation in allen Phasen der Krise.</p> |

Nach Aufnahme aller relevanten Informationen ist es erforderlich den diensthabenden Vorgesetzten (Schichtführer*in, Pflegedienstleitung, Leiter*in der Einrichtung etc.) zu informieren.

Nach Beurteilung der Lage durch den diensthabenden Vorgesetzten sollten die Mitarbeitenden über die Evakuierung und die damit verbundenen Rahmenbedingungen informiert bzw. alarmiert werden.



In welcher Form die Alarmierung/ Information der Mitarbeitenden erfolgt, ist abhängig von den technischen und örtlichen Gegebenheiten. Geeignete Mittel können sein:

- Besprechung
- Rundspruch
- Signalton
- Nachricht/ SMS / E-Mail

IV. Lagebild und Sammeln von Informationen

Eine der wichtigen und ersten Maßnahmen sollte eine Lagebesprechung durch die Leitung der Pflegeeinrichtung mit den Mitarbeitenden sein.

Informationen sind wichtig um die Tragweite des Ereignisses und die damit verbundenen, weiteren Aufgaben und Konsequenzen zu vermitteln.

Inhalte der Lagebesprechung sind:

- Was ist passiert?
- Welche Maßnahmen werden erwartet?
- Klärung offener Fragen bzw. Rückfragen der Mitarbeiter
- Aufträge – wer soll was, in was für einem Zeitraum erledigen.
- Information der Angehörigen/ Betreuer der Bewohner



Um regelmäßig den Stand der eingeleiteten Maßnahmen zu evaluieren und zu informieren sind in Abhängigkeit der Ereignisse, weitere Lagebesprechungen durch die Einsatzleitung der Pflegeeinrichtung durchzuführen.

V. Aufgaben/ Einsatzleitung in der Pflegeeinrichtung

In kritischen Situationen sind feste Strukturen mit klaren Aufgabenbereichen notwendig um die Ereignisse sicher, effektiv und strukturiert abzuarbeiten.

Aus diesem Grund wird empfohlen wie in Krankenhäusern in Anlehnung an die Strukturen der Gefahrenabwehr eine „Pflegeheim-Einsatzleitung“ zu bilden. Geleitet wird diese durch die Leitung der Pflegeeinrichtung oder eine durch die ernannte, befähigte Person.



Abbildung 1: Lagebesprechung der Pflegeheim - Einsatzleitung

Bildquelle: shutterstock



Zusätzlich wird empfohlen weitere Abschnitte wie:

- Meldestelle
- Transportorganisation
- Wohnbereiche ...

einzurichten.

Aufgaben der Einsatzleitung Pflegeheim:

Leiter*in:

- Koordiniert und kontrolliert die Aufgabenverteilung aller untergeordneten Bereiche
- Entscheidet über die Priorisierung der Aufträge untergeordneter Bereiche
- hat die Gesamtverantwortung für den Evakuierungsablauf

Meldestelle:

- Schnittstelle zwischen Pflegeeinrichtung und Ansprechpartner der anordnenden Behörden
- Überwachung Nachrichteneingang und Weitergabe relevanter Informationen der anordnenden Behörden zur Einsatzleitung Pflegeheim
- Meldestelle für unterstützende Kräfte
- Information für Angehörige/ Betreuer der Bewohner der Einrichtung

Wohnbereich:

- Organisation der Evakuierung eines Wohnbereichs
- Organisation der Betreuung der Betroffenen in der Aufnahmeeinrichtung
- Organisation Rückführung der Betroffenen in die Wohnbereiche

VI. Umsetzung der Evakuierung

In der Umsetzungsphase werden alle Maßnahmen zur Evakuierung:

- aus der Pflegeeinrichtung in das Aufnahmeobjekt,
- die Transportorganisation,
- die Betreuung in der Aufnahmeeinrichtung
- bis zur Rückführung in die Einrichtung geplant und umgesetzt.

In diesem Zusammenhang müssen verschiedene organisatorische Aufgaben erarbeitet und ausgeführt werden.

1. Sichtung der Bewohner:

Um für alle Bewohner einer Pflegeeinrichtung das geeignetste Mittel zur Evakuierung zu ermöglichen ist eine Sichtung aller Bewohnerinnen und Bewohner notwendig.

Hier muss durch eine Pflegefachkraft eingeschätzt werden, ob die Bewohnerin und der Bewohner:

- sitzend/ liegend oder gehfähig transportiert werden kann
- schwere Vorerkrankungen/ hoher Pflegeaufwand die gegen eine Unterbringung in einer Notunterkunft sprechen
- besondere Transportanforderungen benötigt
(Schwerlasttransport, Beatmung, Infektionserkrankung etc.)

2. Patientenlisten nach Wohnbereichen: (Anlage 3)

Um eine strukturierte Transportorganisation durchzuführen ist es notwendig, eine nach Wohnbereichen aufgeteilte Bewohnerliste zu erstellen.

In der Liste sollten sich die in der Sichtung festgestellten Kriterien (Transportform, Besonderheiten, Erkrankungen etc.) wiederfinden um im Anschluss ...

3. Die Reihenfolge der Evakuierung festzulegen

Priorisierung der Bewohner nach Wohnbereichen und Festlegung in welcher Reihenfolge die Bewohner mit welchen Transportmitteln evakuiert werden sollen.

4. Transportziele festzulegen.

Die jeweiligen Aufnahmeobjekte müssen durch die Pflegeeinrichtung festgelegt und organisiert werden.

Zur Vorbereitung einer möglichen Evakuierung wird empfohlen, Kooperationen mit möglichen Aufnahmeeinrichtungen (Pflegeheime, Hotels etc.), sowie Transportdienstleistern (Taxi,- Busunternehmen, Hilfsorganisationen, Fahrdienste etc.) zu vereinbaren.

Entstehende Kosten für die Aufnahmeobjekte und Transport muss durch die Pflegeeinrichtung getragen werden.

5. Kontaktaufnahme von Rettungskräften und Transportdienstleistern:

Zur Vorbereitung einer möglichen Evakuierung wird empfohlen, Kooperationen mit möglichen Aufnahmeeinrichtungen (Pflegeheime, Hotels etc.), sowie Transportdienstleistern (Taxi,- Busunternehmen, Hilfsorganisationen, Fahrdienste etc.) zu vereinbaren.

Wenn es Bewohnerinnen und Bewohner gibt, die nach einer Sichtung nicht in eine Notunterkunft oder Aufnahmeeinrichtung gebracht werden können, muss mit den zuständigen Behörden (Gesundheitsamt, Ärztlicher Leiter Rettungsdienst, Leitender Notarzt) eine Unterbringung in einer stationären klinischen Einrichtung organisiert werden.

In der Regel werden diese Transporte durch den Rettungsdienst oder Krankentransport durchgeführt.

In diesem Fall benötigen die Rettungskräfte einen Ansprechpartner vor Ort (Transportorganisation), um alle relevanten Informationen über den Transport zu erhalten.

Relevante Informationen für den Transport der Bewohner sind:

- Name des Patienten
- Wohnbereich
- Transportart (liegend, sitzend)
- relevante Vorerkrankungen
- Transportziel (Notunterkunft, med. Einrichtung etc.)

7. Transportorganisation intern/extern:

Um die notwendigen Transporte aus den verschiedenen Bereichen der Pflegeeinrichtung durchzuführen ist eine strukturierte Ablaufplanung notwendig.

Aus diesem Grund muss:

1. Reihenfolge der Bereiche festgelegt werden,
2. Systematik der Reihenfolge der Bewohner bestimmt werden,
3. Transportwege und Transportmittel benannt werden.

Es wird empfohlen die Planung der Transportorganisation vor dem Eintreffen der Transportdienstleister/ Rettungsdienst aufzustellen und abzuschließen.



Abbildung 2: Unterstützung bei der Evakuierung durch das Pflegepersonal

Bildquelle: shutterstock

8. Dokumentation

Zur Nachweisbarkeit aller angewiesenen und durchgeführten Maßnahmen ist eine sorgfältige Dokumentation in Verantwortung der Einrichtungsleitung durchzuführen.

Die Aufgabe kann an Bereiche wie die Meldestelle in die „Pflegeheim – Einsatzleitung“ delegiert werden, die Verantwortung aber nicht.

9. Organisation Betreuung in der Aufnahmeeinrichtung

Der Betreiber einer Pflegeeinrichtung steht in einer besonderen Fürsorgepflicht. Die Betreuungsaufgabe muss durch den Betreiber der Pflegeeinrichtung bei behördlicher Anordnung einer Evakuierung und im Brandfall weiter gewährleistet werden.

Für diesen Fall wird empfohlen im Vorfeld mit Partnern, die als Aufnahmeeinrichtung in Frage kommen können, entsprechende Vereinbarungen zu treffen.

10. Konzept zur Rückführung

Nach dem Ende der Maßnahmen, die zur Evakuierung der Pflegeeinrichtung geführt haben, müssen alle Bewohner des Pflegeheimes bzw. teilstationären Einrichtungen, sowie die Hilfsmittel und medizinischen Produkte zurückgeführt werden.

Bereits in der Planung der Evakuierung der Pflegeeinrichtung ist die Rückführung konzeptionell zu berücksichtigen.

Schwerpunkte der Rückführung sind:

1. Festlegung Reihenfolge der Rückführung
2. Festlegung Transportwege und Transportmittel
3. Verantwortlichkeiten

VII. Rückführung der Bewohner und Nachbereitung der Evakuierung

Nach **Rückführung aller Bewohner** der Pflegeeinrichtung empfehlen wir:

- eine **strukturierte Vollzähligkeit** von Personal, Bewohner und Material nach Bereichen durchzuführen, um eventuelle Abweichungen unmittelbar zu erfassen.

Um die Kommunikation mit den anweisenden Behörden zu beenden und die Evakuierungsmaßnahme abzuschließen muss:

- eine **Abschlussmeldung durch die Pflegeeinrichtung** erfolgen.

Diese kann formlos an die anweisenden Behörden (Fachberater Betreuung) übermittelt werden und beinhaltet die Meldung über das Ende aller Maßnahmen der Pflegeeinrichtung im Zusammenhang mit der Evakuierungsmaßnahme.

Eine Evakuierungsmaßnahme ist keine alltägliche Situation für die Betroffenen sowie die Angehörigen der Bewohner in einer Pflegeeinrichtung. Aus diesem Grund empfehlen wir:

- **die Angehörigen** der Bewohner über den Abschluss der Maßnahmen zu **informieren**.

Zur Rechtssicherheit und um getroffene Entscheidungen nachzuvollziehen ist:

- eine lückenlose **Dokumentation** obsolet und in einer **Abschlussbesprechung** können durch alle beteiligten Bereiche die relevanten Daten zusammengefasst werden.

Da eine Evakuierung für alle Beteiligten eine außergewöhnliche Erfahrung sein wird und nachhaltige Eindrücke bei Personal und Bewohnern hinterlassen kann, sollte:

- eine **psychische und seelische Betreuung** der Bewohner und nach Bedarf der Mitarbeitenden erwogen werden.

Brände verhüten



**Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle
und Rauchen verboten**

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden



**Handfeuermelder betätigen
Ort:**



Notruf 112

**In Sicherheit
bringen**

**Gefährdete Personen warnen/
Hausalarm betätigen**

Hilflose mitnehmen

Türen schließen



**Gekennzeichneten
Fluchtwegen folgen**



**Aufzug nicht benutzen
Sammelstelle aufsuchen
Auf Anweisungen achten**

**Löschversuch
unternehmen**



Feuerlöscher benutzen



Löschschlauch benutzen



**Einrichtungen zur Brandbekämpfung
benutzen (z. B. Löschdecke)**

Brandschutzordnung nach DIN 14096

Erstellungsdatum:

Objekt:

Anlage 3: Checkliste Kontaktaufnahme Behörde - Evakuierung

| Initialfragen bei Anordnung einer Evakuierung | Notizen |
|--|---------|
| <p>Wer meldet/ ordnet die Evakuierung an?</p> <p>Legitimation der Anordnung. Welche Behörde bzw. Stelle ordnet diese Maßnahme an?</p> <p>Bei Zweifeln an der Authentizität der Meldung, fordern Sie eine schriftliche Bestätigung an.</p> <p>Achtung: Nehmen Sie die Meldung trotzdem ernst und beginnen Sie mit den darauf aufbauenden Maßnahmen bis die schriftliche Bestätigung eintrifft.</p> | |
| <p>Was ist der Evakuierungsgrund?</p> <p>Sensibilisierung aller Betroffenen zur anliegenden Krise/ Gefahr.</p> | |
| <p>Wo ist das Ereignis?</p> <p>Herstellung eines räumlichen Bezugs, wie nah die Gefahr am Evakuierungsobjekt ist. Je näher desto höher das Risiko.</p> | |
| <p>Wann muss die Evakuierung abgeschlossen sein?</p> <p>Kenngroße für die Planung der weiteren Abläufe der Evakuierung.</p> | |
| <p>Kontakt für Rückfragen?</p> <p>Ansprechpartner und Kontaktstelle für die zu evakuierende Einrichtung für die gesamte Kommunikation in allen Phasen der Krise.</p> | |
| <p>Wer meldet/ ordnet die Evakuierung an? Legitimation der Anordnung. Welche Behörde bzw. Stelle ordnet diese Maßnahme an?</p> <p>Bei Zweifeln an der Authentizität der Meldung, fordern Sie eine schriftliche Bestätigung an.</p> <p>Achtung: Nehmen Sie die Meldung trotzdem ernst und beginnen Sie mit den darauf aufbauenden Maßnahmen bis die schriftliche Bestätigung eintrifft.</p> | |
| <p>Was ist der Evakuierungsgrund?</p> <p>Sensibilisierung aller Betroffenen zur anliegenden Krise/ Gefahr.</p> | |
| <p>Wo ist das Ereignis?</p> <p>Herstellung eines räumlichen Bezugs, wie nah die Gefahr am Evakuierungsobjekt ist. Je näher desto höher das Risiko.</p> | |
| <p>Wann muss die Evakuierung abgeschlossen sein?</p> <p>Kenngroße für die Planung der weiteren Abläufe der Evakuierung.</p> | |
| <p>Kontakt für Rückfragen?</p> <p>Ansprechpartner und Kontaktstelle für die zu evakuierende Einrichtung für die gesamte Kommunikation in allen Phasen der Krise.</p> | |

Anlage 4: Checkliste Evakuierung Einzelperson

| Lfd. Nr. | Checkliste – Evakuierung – Einzelperson | | | Tag.Mon.Jahr |
|---|---|--|---------------------|---|
| Name | | Kontakt Einrichtung Betreuer | | |
| Anschrift | | med. / phys. / psych. Besonderheiten | | |
| 1. Identifikation / med. Belange | | | | |
| Gegenstand | | Bemerkungen | Gegenstand | Bemerkungen |
| Ausweis/Pass | <input type="checkbox"/> | | Rollstuhl/Gehhilfe | <input type="checkbox"/> Markiert? |
| and. Dokumente | <input type="checkbox"/> | | Sehhilfe | <input type="checkbox"/> |
| Krankenkarte | <input type="checkbox"/> | | Hörhilfe | <input type="checkbox"/> |
| Geldkarte/Bargeld | <input type="checkbox"/> | Summe | Zahnprothese | <input type="checkbox"/> |
| Telefon | <input type="checkbox"/> | | and. Prothesen | <input type="checkbox"/> Welche? |
| Pflegedoku | <input type="checkbox"/> | | IKM | <input type="checkbox"/> |
| Medikamente / Verbandsmaterial | <input type="checkbox"/> | Was fehlt? | and. med. Geräte | <input type="checkbox"/> Welche? |
| | | | Wasser / Essen | <input type="checkbox"/> |
| 2. weitere personenbezogenen Gegenstände | | | | |
| Kleidung | | Bemerkungen | Hygiene | Bemerkungen |
| Unterwäsche | <input type="checkbox"/> | | Handtuch | <input type="checkbox"/> |
| Socken | <input type="checkbox"/> | | Waschlappen | <input type="checkbox"/> |
| Hose/Rock | <input type="checkbox"/> | | Duschbad/Seife | <input type="checkbox"/> |
| Pullover | <input type="checkbox"/> | | Deo | <input type="checkbox"/> |
| Jacke | <input type="checkbox"/> | | Zahnpflege | <input type="checkbox"/> |
| Mütze | <input type="checkbox"/> | | Rasierer | <input type="checkbox"/> |
| Schuhe | <input type="checkbox"/> | | Taschentücher | <input type="checkbox"/> |
| weitere | <input type="checkbox"/> | | weitere | <input type="checkbox"/> |
| 3. Wohnraum sichern | | | | |
| Maßnahme | | Bemerkungen | Maßnahme | Bemerkungen |
| Licht aus | <input type="checkbox"/> | ggf. Sicherung raus | Haustier versorgt | <input type="checkbox"/> Welches Tier? |
| Heizung aus | <input type="checkbox"/> | | Fenster zu | <input type="checkbox"/> |
| elekt. Geräte aus | <input type="checkbox"/> | ggf. abstecken | Tür verschlossen | <input type="checkbox"/> Wo ist Schlüssel? |
| Wasserhahn zu | <input type="checkbox"/> | ggf. abdrehen | and. Maßnahmen | <input type="checkbox"/> |
| Herd/Feuer aus | <input type="checkbox"/> | | als "leer" markiert | <input type="checkbox"/> grüne Lampe / Klebezettel / Kreuz |
| Angehörige informiert | <input type="checkbox"/> | | weitere Maßnahmen | |
| Verantwortlichkeit | | | Unterschrift | |

| | | | | |
|---|--|--|------------------------|--------------------------|
| Lfd. Nr. | Checkliste – Rückführung – Einzelperson | | | Tag.Mon.Jahr |
| Name | | Kontakt Einrichtung Betreuer | | |
| Anschrift | | med. / phys. / psych. Besonderheiten | | |
| 1. Identifikation / med. Belange | | | | |
| Gegenstand | | Bemerkungen | Gegenstand | |
| Bemerkungen | | | | |
| Ausweis/Pass | <input type="checkbox"/> | | Rollstuhl/Gehhilfe | <input type="checkbox"/> |
| and. Dokumente | <input type="checkbox"/> | | Sehhilfe | <input type="checkbox"/> |
| Krankenkarte | <input type="checkbox"/> | | Hörhilfe | <input type="checkbox"/> |
| Geldkarte/Bargeld | <input type="checkbox"/> | Summe | Zahnprothese | <input type="checkbox"/> |
| Telefon | <input type="checkbox"/> | | and. Prothesen | <input type="checkbox"/> |
| Pflegedoku | <input type="checkbox"/> | | IKM | <input type="checkbox"/> |
| Medikamente | <input type="checkbox"/> | Was fehlt? | and. med. Geräte | <input type="checkbox"/> |
| | | | Wasser / Essen | <input type="checkbox"/> |
| 2. weitere personenbezogenen Gegenstände | | | | |
| Kleidung | | Bemerkungen | Hygiene | |
| Bemerkungen | | | | |
| Unterwäsche | <input type="checkbox"/> | | Handtuch | <input type="checkbox"/> |
| Socken | <input type="checkbox"/> | | Waschlappen | <input type="checkbox"/> |
| Hose/Rock | <input type="checkbox"/> | | Duschbad/Seife | <input type="checkbox"/> |
| Pullover | <input type="checkbox"/> | | Deo | <input type="checkbox"/> |
| Jacke | <input type="checkbox"/> | | Zahnpflege | <input type="checkbox"/> |
| Mütze | <input type="checkbox"/> | | Rasierer | <input type="checkbox"/> |
| Schuhe | <input type="checkbox"/> | | Taschentücher | <input type="checkbox"/> |
| weitere | <input type="checkbox"/> | | weitere | <input type="checkbox"/> |
| 3. Wohnraum sichern | | | | |
| Maßnahme | | Bemerkungen | Maßnahme | |
| Bemerkungen | | | | |
| Strom an | <input type="checkbox"/> | | Befinden Haustier | <input type="checkbox"/> |
| Heizung an | <input type="checkbox"/> | | and. Maßnahmen | |
| Hauptwasser offen | <input type="checkbox"/> | | Markierung entfernt | |
| Angehörige informiert | <input type="checkbox"/> | | weitere Maßnahmen | |
| Verantwortlichkeit | | | Unterschrift | |

