

# Handlungsleitfaden zur aufsuchenden COVID-19-Impfung durch Mobile Impfteams (MIT) in Kommunen

Version 2/ Stand 21.04.2021

## Vorwort

Adressaten dieses Handlungsleitfadens sind Kommunen, die ihren impfberechtigten, mobilitätseingeschränkten Bürgerinnen und Bürgern im Alter von über 70 Jahren die Möglichkeit eines Vor-Ort-Termins für die Verimpfung bieten wollen.

Die Möglichkeit eines Vor-Ort-Termins durch die MIT ist ein Angebot des Landes zusätzlich zu den laut Coronavirus-Impfverordnung erforderlichen Impfzentren. Vor-Ort-Impfaktionen stellen lediglich eine Ergänzung der etablierten Struktur der Zentralen Impfzentren und Kreisimpfzentren dar und sind lediglich temporärer, nicht dauerhafter Natur. Somit sind bei Vor-Ort-Impfaktionen in Kommunen keine dauerhaften Strukturen aufzubauen, um Doppelstrukturen zu vermeiden.

Vor-Ort-Impfaktionen müssen dem Ministerium für Soziales und Integration Baden-Württemberg angezeigt werden (E-Mail an [Meldung-MIT@sm.bwl.de](mailto:Meldung-MIT@sm.bwl.de)). Die Abstimmung und Koordination der Termine erfolgt mit den Kreisimpfzentren und ist in Nr. 6 dieses Handlungsleitfadens geregelt.

Voraussetzungen für aufsuchende COVID-19-Impfungen durch Mobile Impfteams in Kommunen außerhalb von Impfzentren sind, dass im jeweiligen Zuständigkeitsbereich der jeweiligen Mobilen Impfteams des Zentralen Impfzentrums bzw. des Kreisimpfzentrums alle stationären Pflegeeinrichtungen

- mindestens erstgeimpft sind (wo Rückmeldungen vorliegen und Impfbereitschaft gegeben),
- alle Zweitimpfungen terminiert sind und
- die MIT andernfalls nicht gebunden sind (bspw. in Tagespflegeeinrichtungen oder betreutem Wohnen) sowie
- seitens des ZIZ/KIZ bzw. der MIT geprüft wurde, inwieweit in weiteren angrenzenden Landkreisen bezüglich der Verimpfungen in stationären Pflegeeinrichtungen unterstützt werden kann.

Informationsmaterialien und die im Handlungsleitfaden genannten Anhänge können auf einer eigens hierfür eingerichteten Centex-Plattform abgerufen werden. Den Zugang zu dieser Plattform können Sie über [Meldung-MIT@sm.bwl.de](mailto:Meldung-MIT@sm.bwl.de) anfordern; anschließend erhalten Sie den Zugangslink.

(Bitte beachten Sie, dass das Postfach [Meldung-MIT@sm.bwl.de](mailto:Meldung-MIT@sm.bwl.de) ausschließlich für die Anzeige von Vor-Ort-Impfaktionen und die Registrierung auf der Centex-Plattform eingerichtet wurde. Von inhaltlichen Anfragen über dieses Postfach ist daher abzusehen.)

## 1 Adressaten

Adressaten dieses Handlungsleitfadens sind Kommunen, die ihren impfberechtigten mobilitätseingeschränkten Bürgerinnen und Bürgern im Alter von über 70 Jahren die Möglichkeit eines Vor-Ort-Termins für die Verimpfung bieten wollen.

Für diese Kommunen besteht die Möglichkeit eines Vor-Ort-Termins durch Mobile Impfteams der Zentralen Impfzentren und der Kreisimpfzentren. Sie werden durch den Handlungsleitfaden über den

Ablauf und die zu treffenden Vorkehrungen informiert. Der Handlungsleitfaden wird laufend um aktuelle Inhalte / Informationen ergänzt.

## 2 Auswahl der Kommunen

Die Auswahl der Kommunen erfolgt durch die jeweils zuständigen Kreisimpfzentren (Kontaktliste siehe Centex-Plattform). Von dort aus werden in Abstimmung mit den Zentralen Impfzentren auch die Einsätze koordiniert. Bei der Auswahl der vorrangig anzufahrenden Kommunen sind insbesondere die Entfernung zum nächsten Impfzentrum sowie die Verkehrsanbindung die entscheidenden Kriterien. Weiterhin sollte auch die Anzahl der potentiellen Impflinge in die Auswahl mit einbezogen werden.

## 3 Rechtliche Rahmenbedingungen

Bei der Durchführung der Impfungen ist die Verordnung zum Anspruch auf Schutzimpfungen gegen das Coronavirus Sars-CoV-2 des Bundesministeriums für Gesundheit in der jeweils geltenden Fassung einschlägig.

Niedergelassene Ärzte können, wenn gewünscht, seitens der Kommune eingebunden werden.

Als Helferinnen und Helfer für die nachstehenden Aufgaben der Kommune kommen sowohl das Personal der Kommune, Rettungsdienste oder auch ehrenamtliche Bürgerinnen und Bürger in Betracht. Die Helferinnen und Helfer sind allerdings nicht per se impfberechtigt, da die Unterstützung einer Vor-Ort-Impfung durch die MIT keinen Anspruch nach § 2 Abs. 1 Nr. 4 CoronaImpfV begründet.

## 4 Anforderungen an die Kommunen

Die Möglichkeit eines Vor-Ort-Termins durch die MIT ist ein Angebot des Landes zusätzlich zu den laut Coronavirus-Impfverordnung erforderlichen Impfzentren. Dieses Angebot lässt sich logistisch nur durch eine Mitwirkung der Kommune bei der Organisation des Impftermins (Vorbereitung der Räumlichkeiten, Einladungsmanagement, Registrierung) verwirklichen. Seitens des Landes werden der Impfstoff und das MIT-Team zur Durchführung der Impfungen zur Verfügung gestellt. Eine Aufwandserstattung durch das Land erfolgt nicht (dies gilt auch für seitens der Kommune eingebundenes Personal, wie niedergelassene Ärzte oder Rettungsdienste).

Bei Vorliegen entsprechender räumlicher Kapazitäten und ausreichend Hilfspersonal sind pro Termin und Arzt (abzüglich An- und Abreise ca. 6 Stunden Tätigkeit vor Ort) ca. 60 Impfungen durchführbar.

### 4.1 Räumlichkeiten

An- und Abfahrt:

- Zufahrtsmöglichkeit mit möglichst guter Verkehrsanbindung
- Ungehinderte Zufahrt für Rettungsdienst muss gewährleistet sein

Parkraum

- ausreichend Parkplätze
- Parkplätze für Behinderte / ältere Personen / usw.
- Vorhalten eines Parkplatzes für Rettungsdienst

Erschließung

- umfassende Beschilderung (Piktogramme, mehrsprachig)
- getrennte Aus- und Eingänge
- Personal für Besucherlenkung
- ggf. Absperrungen zur Lenkung

- Vorkehrungen und Hinweise für ausgewählte Personengruppen/Barrierefreiheit wie z.B.: ältere oder (geh-)behinderte Personen, Personen ohne ausreichende Sprachkenntnisse, Personen, die des Lesens nicht kundig sind
- kontrollierter Zugang

#### Gebäudeanforderungen allgemein

- die gesamte Impfstätte sollte sich möglichst auf einer Ebene befinden (bspw. Turnhallen oder Mehrzweckhallen)
- Größenordnung: Die Größe der Räumlichkeiten muss ausreichend sein, um min. 20 Impflinge plus Personal und Helfer zur gleichen Zeit unter Wahrung der Abstandregelungen aufnehmen zu können (siehe Musterhygienekonzept). Bei größeren Gruppen erhöht sich der Platzbedarf entsprechend.
- Erfüllung baurechtlicher Grundlagen für diese Art der Nutzung
- ggf. Vorhaltung einer Notstromversorgung
- Fluchtwege prüfen und bezeichnen
- Beleuchtung entsprechend der Nutzung anpassen
- Beheizung und Belüftung des Gebäudes muss gewährleistet sein

#### Wartebereich

- ausreichend Toiletten für Wartende sowie Helferinnen und Helfer
- Sitzgelegenheiten, insbesondere für ältere und gebrechliche Personen
- Desinfektionsmittelspender
- Infotafel etc. über Ablauf

#### Impfbereich

- Anmelde- und Dokumentationsbereich - ggf. Bereich für Gruppenaufklärung unter Einhaltung der Hygienevorgaben im Vorfeld der Impfung (z.B. durch Aufklärungsfilm des Sozialministeriums)
- abgetrennter Bereich für individuelle Gespräche zwischen Impfling und Ärztin/Arzt (Rückfragen zur Gruppenaufklärung oder individuelle Aufklärung, Anamnese)
- die Laufwege der Besucher sollten sich nach Möglichkeit nicht kreuzen
- Zufluss zu einzelnen Impfstationen sollte so steuerbar sein, dass der Mindestabstand jederzeit eingehalten werden kann
- ggf. zusätzlicher Wartebereich zwischen den Stationen
- abgetrennte Räumlichkeiten für temporäre Impfstofflagerung und temporäre Lagerung von Impfbühnen
- räumlich abgeschlossener Bereich zum Auftauen und/oder Rekonstitution der Impfstoffe
- Liegemöglichkeit/Räumlichkeiten für Impfwartefälle und medizinische Intervention
- Möglichst räumliche Trennung für eigentlichen Impfbereich (mind. 1 Impfkabine bereithalten für Personen, die aus religiösen oder anderen Gründen Privatsphäre wünschen)
- geeignete Räumlichkeit für Nachsorgebereich (siehe Nr. 7.9)

#### Umkleide- und Sozialräume, Nebenräume

- ausreichend Räume zum Umkleiden von Personal und Sozialräume mit entsprechender hygienischer Ausstattung, Verpflegung
- gesonderte Bereiche zum An- und Ablegen der Schutzkleidung

## 5 MIT

Ein MIT besteht in der Regel aus 5 Personen:

- 1 FahrerIn / Fahrer

- 1 Ärztin / Arzt
- 2 medizinische Fachpersonen
- 1 Administrationspersonal

Die Anzahl der Mitarbeitenden reduziert sich je nach Umfang der Vor-Ort-Unterstützung.

## 6 Anmelde- und Terminmanagement

Das Einladungs- und Anmelde- und Terminmanagement wird von den Kommunen organisiert. Der Datenschutz ist zu beachten.

### 6.1 Interessenbekundung durch Kommune

Interessierte Kommunen melden Interesse unter Benennung einer zentralen Ansprechperson und der geschätzten Anzahl an Impfberechtigten an ihr zuständiges KIZ, von dort aus werden die Einsätze der MIT abgestimmt und koordiniert. Die Einbindung der MIT der ZIZ erfolgt durch Abstimmung zwischen KIZ und ZIZ.

Kommune und ZIZ/KIZ klären Zeitfenster für Erst- und Zweitimpfung (der Abstand der Impftermine richtet sich nach den Herstellerangaben zum Impfstoff), um bei Abfrage der Bürgerinnen und Bürger über Impftermin informieren zu können.

Um größtmögliche Synergien zu schaffen, können bei Bedarf in die Meldung **weitere berechnigte Einrichtungen** einbezogen werden, bei denen bisher kein Vor-Ort-Termin erfolgt ist. Mit der Benennung ist auch gleichzeitig datenschutzkonform eine zentrale Ansprechperson in den Einrichtungen anzugeben.

### 6.2 Information der Bürgerinnen und Bürger durch Kommune

Die Kommune informiert anhand des bereitgestellten Informationsmaterials (in empfangenorientierter Sprache) die Bürgerinnen und Bürger über die Möglichkeit der COVID-19-Impfung und bittet um verbindliche Rückmeldung. Die Bürgerinnen und Bürger sind zudem dahingehend zu informieren, dass bei Erstimpfung im Impfzentrum dort auch zwingend der Zweitermin wahrzunehmen ist.

Folgende Unterlagen sind zum Impftermin mitzubringen:

- Impfpass, sofern vorhanden
- Personalausweis und/oder sonstige Dokumente, aus denen sich die Impfberechtigung ergibt

Informationsmaterialien können Sie auf der Centex-Plattform abrufen. Den Zugang zu dieser Plattform können Sie über [Meldung-MIT@sm.bwl.de](mailto:Meldung-MIT@sm.bwl.de) anfordern. (Bitte beachten Sie, dass das Postfach [Meldung-MIT@sm.bwl.de](mailto:Meldung-MIT@sm.bwl.de) ausschließlich für die Anzeige von Vor-Ort-Impfaktionen und die Registrierung auf der Centex-Plattform eingerichtet wurde. Von inhaltlichen Anfragen über dieses Postfach ist daher abzusehen.)

Aufklärungsmerkblätter und die Anamnese- und Einwilligungsbögen zu den aktuell verfügbaren Impfstoffen sind unter folgendem Link verfügbar (da diese Unterlagen ständig aktualisiert werden, sind sie nicht auf o.g. Plattform eingestellt)

<https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/Impfen/Materialien/COVID-19-Aufklaerungsbogen-Tab.html>

<https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/Impfen/Materialien/COVID-19-Vektorimpfstoff-Tab.html>

Weitere Informationen für Bürgerinnen und Bürger sind auf folgenden Seiten abrufbar:

<https://www.zusammengegencorona.de/infos-zum-impfen/informationen-fuer-buerger-innen/>

<https://www.impfen-bw.de/>

### 6.3 Meldung impfwilliger Personen von Kommune an MIT

Die Kommune meldet dem MIT die genaue Anzahl der Impflinge spätestens 1-2 Wochen vor dem anvisierten Termin.

Zudem meldet sie die genaue Anzahl an Helferinnen und Helfer (Mitarbeitende der Kommune, Ehrenamtliche, Ärztinnen und Ärzte, Rettungsdienst) inklusive geplantes Einsatzgebiet an das MIT.

### 6.4 Terminmanagement

Die Kommune bestätigt den Impfungen die Anmeldung sowohl zum Ersttermin als auch zum Zweittermin unter Angabe einer festen Uhrzeit. Bei der Terminplanung ist darauf zu achten, größere Ansammlungen zu vermeiden. Je nachdem, ob eine Gruppenaufklärung stattfinden soll und wenn die Räumlichkeiten ausreichend groß sind, können Zeitfenster für Gruppen vergeben werden.

Andernfalls können Termine in zeitlichen Abständen von ca. 5-10 Minuten pro Impfstraße (je nach Anzahl des medizinischen Hilfspersonals) vergeben werden.

Mit der Bestätigung der Impfanmeldung zum Vor-Ort-Termin sind Impfungen, die bereits einen Termin in einem Impfzentrum vereinbart haben, dazu anzuhalten, diesen zeitnah abzusagen. Sofern bereits ein Ersttermin in einem Impfzentrum stattgefunden hat, ist dort auch zwingend der Zweittermin wahrzunehmen.

### 6.5 Rechtliche Betreuung/Vorsorgevollmacht

Falls eine rechtliche Betreuung/Vorsorgevollmacht vorliegt, sind gleichzeitig zu den impfberechtigten Bürgerinnen und Bürgerinnen deren Betreuer/innen und vorsorgebevollmächtigte Personen seitens der Kommune zu informieren (Daten liegen gem. § 3 Abs.1 Nr. 9 BMG vor) und folgende Informationsblätter zu übersenden:

1. Information des Sozialministeriums für Betreuer und vorsorgebevollmächtigte Personen
2. Einwilligungsvordruck des Sozialministeriums für Betreuer und vorsorgebevollmächtigte Personen
3. Aufklärungsbogen
4. Anamnesebogen
5. Datenschutzinformationen für Betreuer/Vorsorgebevollmächtigte

Eine Impfung kann nur erfolgen, wenn die Einwilligung der/s Betreuerin/s rechtzeitig zum Impftermin vorliegt!

Gemäß § 630e Abs. 2 BGB muss die Aufklärung mündlich erfolgen. Sofern der Impfling nicht in der Lage ist, selbst in die Impfung einzuwilligen, sollte im Idealfall eine Begleitung des Impflings durch den Betreuer erfolgen. Alternativ kann sich der/die Betreuer/in an den Hausarzt oder an die Betreuerhotline wenden.

Bei Aufklärung durch den Hausarzt und der Möglichkeit der Beratung über Vorerkrankungen müssen Einwilligung sowie Aufklärungs- und Anamnesebogen vollständig ausgefüllt werden und es muss sichergestellt werden, dass diese zum Impftermin vorgelegt werden.

Bei Aufklärung durch die Hotline gilt Folgendes: Die Beratungsärzte der Hotline erbringen die Aufklärung/Information gegenüber den Betreuern sowie Bevollmächtigten. Die Beratungsärzte informieren ausschließlich über die Schutzimpfung und klären über deren Risiken auf. Medizinische Kontraindikationen der zu impfenden Personen werden in diesem Rahmen nicht geprüft. Dies ist Aufgabe der Mobilien Impfteams im Rahmen der Anamnese vor Ort. In diesem Fall muss die Betreuerin/der Betreuer eine Person benennen und bevollmächtigen, die den Impfling zum

Impftermin begleitet und Auskunft über für die Anamnese relevante Umstände, insbesondere Vorerkrankungen, geben kann.

Sollte die/der Betreuer/in eine Rücksprache mit dem Impfarzt wünschen, ist eine Begleitung des Impflings zum Impftermin erforderlich.

## 7 Impfung

### 7.1 Terminbestätigung

Einen Tag vor dem Termin bestätigt die Kommune dem MIT nochmals die genaue Anzahl der Impflinge.

### 7.2 Anfahrt

Die Fahrt zum Impftermin ist individuell oder kommunal zu organisieren, dabei ist darauf zu achten, dass aus infektiologischer Sicht unbedingt von Sammeltransporten abzuraten ist.

(Ehrenamtliche) Fahrservices sind unter Beachtung der jeweils geltenden Corona-Schutzmaßnahmen möglich. Zwischen den Fahrten von verschiedenen Personen sind die Fahrzeuge ausreichend zu lüften.

Menschen, die grundsätzlich Unterstützung bei Fahrten zur ambulanten Behandlung erhalten, erhalten diese auch bei der Anreise zum und Abreise vom Impfzentrum. Das betrifft Pflegebedürftige mit Pflegegrad 4 oder 5 sowie Pflegebedürftige mit Pflegegrad 3, wenn eine dauerhafte Mobilitätsbeeinträchtigung vorliegt. Auch Schwerbehinderte haben Anspruch, wenn sie mindestens eins der folgenden Kürzel im Schwerbehindertenausweis haben: „aG“ für außergewöhnliche Gehbehinderung, „Bl“ für Blindheit oder „H“ für Hilflosigkeit.

Nach einer Einigung des Sozialministeriums mit den Krankenkassen werden ältere Menschen, die zwar impfberechtigt, jedoch nicht mobil sind, bei der Fahrt ins Impfzentrum und zurück unterstützt. Jeder, der beispielsweise Fahrten zum Hausarzt von der Krankenkasse bezahlt bekommt, kann auch für den Weg zum Impfzentrum und zurück eine sogenannte Krankenfahrt nutzen. Voraussetzung dafür ist eine Verordnung des Hausarztes, die auch telefonisch erfragt werden kann. **Diese Regelung gilt zunächst für alle älteren Menschen nach § 2 und 3 der CoronaimpfV in der Gruppe der Impfberechtigten mit hoher und höchster Priorität, also aktuell Impfberechtigte, die älter als 70 Jahre sind.**

Hinweise:

- Für Fahrten mit Taxen/Mietwagen und Krankentransportwagen ist die „normale“ Verordnung einer Krankenfahrt (sog. „Muster 4“) vorgesehen und notwendig. Hier ist keine weitere Bestätigung bei der Vor-Ort-Verimpfung erforderlich.
- Für Fahrten mit privaten Kraftfahrzeugen oder vergleichbaren Fahrangeboten von Kommunen, Vereinen etc. (z. B. Impfbusse) ist regulatorisch keine Verordnung vorgesehen und notwendig. In diesem Fall ist daher ein anderer Nachweis darüber erforderlich, dass die Versicherten zum Zwecke der Schutzimpfung im Impfzentrum anwesend waren. Hierfür ist der „Nachweis über den Besuch des Impfzentrums zur Vorlage bei der Krankenkasse“ vorgesehen (siehe Centex-Plattform).

### 7.3 Lenkung der Impflinge

Die Lenkung der Impflinge ist seitens der Kommune durch Markierungen und Ordnungspersonal so zu organisieren, dass Abstände eingehalten werden und Laufwege sich möglichst nicht kreuzen.

## 7.4 Registrierung

Die Kommune wirkt darauf hin, dass sich die Impflinge im Vorfeld zum Impftermin (ggf. mit Hilfe von ehrenamtlichen Helferinnen/Helfern oder der Kommune) auf [www.impfen-bw.de](http://www.impfen-bw.de) registrieren und neben folgenden Pflichtangaben

- Titel
- Vorname, Nachname
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Land

bereits auch die optionalen Angaben zur Anamnese ausfüllen und sämtliche Unterlagen ausgedruckt zum Termin mitbringen.

Hinweis: Dies erleichtert und beschleunigt die Abläufe zum Impftermin erheblich und trägt dazu bei, möglichst viele Personen an einem Tag zu impfen. Daher sollte die Kommune unbedingt auf eine entsprechende Vorbereitung hinwirken.

### Für alle nicht registrierten Impflinge

Die Registrierung der Impflinge erfolgt vor Ort mit Versichertenkarte durch das MIT-Team. Soweit keine Versichertenkarte vorhanden ist, muss eine handschriftliche Registrierung durch die kommunalen Helferinnen und Helfer (Ehrenamt) erfolgen. Die Daten werden dann am Abend seitens der MIT/Impfzentrums in das System übertragen. Hierfür ist eine ausreichende Anzahl an nicht personalisierten Unterlagen (Patientenbegleitbogen, Laufzettel, Anamnese, Aufklärung Impfstoff, Impfbescheinigung) seitens der Kommune bereitzuhalten.

Eine abschließende Prüfung der Impfberechtigung erfolgt durch das MIT-Team vor Ort.

## 7.5 Aufklärung und Impfberatung

Die Impfaufklärung kann je nach Größe der Räumlichkeiten in Gruppen erfolgen. Hierbei ist auf die Einhaltung der Hygienevorgaben zu achten. Bei fehlenden Sprachkenntnissen der Impflinge sind, wenn möglich durch die Kommune, entsprechende Vorkehrungen zu treffen. Dolmetscher der Impfzentren können telefonisch hinzugezogen werden. Sofern eine Gruppenaufklärung erfolgt, muss den Impflingen im Anschluss zwingend die Möglichkeit gegeben werden, im persönlichen Gespräch mit einem Arzt oder einer Ärztin Rückfragen zu stellen. Dies kann z.B. im Rahmen des Anamnesegespräches erfolgen (siehe 7.6).

Das Informationsblatt zum Datenschutz muss in ausreichender Anzahl zur Mitnahme ausgelegt werden. Ein Aushang genügt nicht.

## 7.6 Anamnese/ individuelle Rückfragen

Die Anamnese muss unbedingt durch eine Ärztin oder einen Arzt erfolgen. Hierfür sind abgetrennte Räumlichkeiten bereitzuhalten.

## 7.7 Verabreichung des Impfstoffes

Die Verabreichung des Impfstoffes muss nicht zwingend in abgetrennten Räumlichkeiten stattfinden. Die Installation eines Sichtschutzes (z.B. Vorhang, mobile Trennwand) wird jedoch dringend empfohlen, da häufig zur Verabreichung des Impfstoffes das Entkleiden des Oberkörpers notwendig ist. Sofern nicht an allen Impfplätzen ein Sichtschutz installiert werden kann, ist für Impflinge, die aus Gründen der Privatsphäre oder aus religiösen Gründen eine Impfung in einem abgetrennten Bereich wünschen, ein separater Impfplatz vorzuhalten.

## 7.8 Impfdokumentation

Vermerk im Impfpass. Wenn dieser nicht vorhanden ist, wird eine Impfbescheinigung ausgestellt.

## 7.9 Nachsorgephase

Für die Nachbeobachtung sind 15-30 Minuten Wartezeit einzuplanen. Für den Fall, dass eine medizinische Intervention nötig ist, sind auch hierfür geeignete Räumlichkeiten vorzuhalten.

Eine durchgehende Überwachung der Geimpften durch die Kommune ist sicherzustellen. Es wird empfohlen, zusätzlich zum ärztlichen Personal des MIT einen externen Rettungsdienst vorzuhalten.

## 7.10 Abmeldung

Die Kommune überwacht die Abmeldung der Impflinge nach Ablauf der Wartezeit.

# 8 Hygienekonzept

Ein mit dem Landesgesundheitsamt abgestimmtes Muster-Hygienekonzept ist auf der Centex-Plattform eingestellt, welches jedoch an die lokalen Gegebenheiten angepasst werden muss. Die Einhaltung der Hygienevorschriften erfolgt in Abstimmung mit dem MIT.

Hinweis: Grundsätzlich müssen Hygienekonzepte für medizinische Einrichtungen nicht genehmigt werden. Sollte eine Übernahme der Mindestanforderungen des Hygienekonzeptes aus faktischen Gründen in Ausnahmefällen nicht möglich sein, sind Änderungen mit dem örtlich zuständigen Gesundheitsamt abzustimmen.