

Checkliste für Transplantationsbeauftragte

Wenn Sie die Funktion eines Transplantationsbeauftragten (TxB) neu ausüben, stellen sich vermutlich viele Fragen, wie die neue Aufgabe möglichst optimal bewältigt werden kann. Die „Checkliste für Transplantationsbeauftragte“ soll Ihnen den Start in das neue Aufgabengebiet erleichtern. Sie ist als Leitfaden angelegt und bietet Ihnen eine erste Orientierung über Abläufe, mit denen Sie sich zeitnah beschäftigen sollten.



1

Sind Sie in Ihrer Funktion als TxB innerhalb des Hauses bekannt?

Als TxB sind Sie in der Erfüllung Ihrer Aufgaben unmittelbar der ärztlichen Leitung des Entnahmekrankenhauses unterstellt (§ 9b TPG). Somit sind Sie im Auftrag der Klinikleitung tätig und gleichzeitig Ansprechpartner für die Kolleginnen und Kollegen vor allem im Intensiv- und OP-Bereich.

Sie sollten sich zeitnah als Ansprechperson zu allen Fragen des Organspendeprozesses vorstellen und somit für eine Sensibilisierung zum Thema Organspende und Akzeptanz Ihres neuen Aufgabenfeldes sorgen. Zusätzlich kann es hilfreich sein, gemeinsam mit den am Organspendeprozess beteiligten Stationen direkte Ansprechpartner festzulegen.

Für den Akutfall sollten allen Mitarbeitern Ihre Kontaktdaten bekannt und zugänglich sein.

Der Flyer „Ihre Transplantationsbeauftragte stellt sich vor“ bzw. „Ihr Transplantationsbeauftragter stellt sich vor“ kann Ihnen bei Ihrer Vorstellung als TxB behilflich sein.

2

Haben Sie eine curriculare Fortbildung zum TxB bei einer Ärztekammer absolviert? Verfügen Sie über Kenntnisse bezüglich medizinischer, ethischer und rechtlicher Möglichkeiten und Voraussetzungen einer Organspende?

Viele Ärztekammern bieten in Kooperation mit der Deutschen Stiftung Organtransplantation (DSO) regelmäßig eine curriculare Fortbildung zur Organspende an, die sich gezielt an Transplantationsbeauftragte richtet. Link zum Curriculum: <http://www.bundesaeztekammer.de/downloads/CurrOrganspende.pdf>

3

Haben Sie die Rufnummern der Koordinierungsstelle Deutsche Stiftung Organtransplantation vorliegen? Haben Sie sich mit den zuständigen Koordinatoren der DSO bekannt gemacht?

Auf der Homepage der DSO finden Sie hier die zuständigen Ansprechpartner: <http://www.dso.de/dso/struktur-der-dso/regionen.html>

4

Ist Ihre Vertretung geregelt? Falls Sie mehrere Kliniken betreuen: Sind Ihnen Ihre Ansprechpartner und deren Vertretungen bekannt?

Als TxB können Sie nicht immer 24 Stunden am Tag erreichbar sein. Für die Zeiten Ihrer Abwesenheit sollte eine Vertretungsregelung oder ein Procedere festgelegt und bekannt gemacht werden, um eine strukturelle Regelung des Informationsflusses sicherzustellen.

Falls Sie als TxB mehrere Kliniken betreuen, sollten Sie die Namen der Ansprechpartner und deren Vertretungen kennen.

Ebenso sollten Ihre Kontaktdaten allen Ansprechpartnern und Vertretungen bekannt sein.

5**Haben Sie bereits Fortbildungsveranstaltungen für das ärztliche und pflegerische Personal geplant?**

Als TxB sind Sie insbesondere dafür verantwortlich, dass das ärztliche und pflegerische Personal im Entnahmekrankenhaus über die Bedeutung und den Prozess der Organspende regelmäßig informiert wird. Neben eigens angelegter Fortbildungen bieten sich hierfür Gelegenheiten z.B. bei der Einarbeitung neuer Intensivrotanden, in Pflegeschulen, im Studentenunterricht oder Fachabteilungsfortbildungen. Folgende Themen können Gegenstand der Fortbildung sein bzw. zu diesen Themen kann eine Erweiterung des Wissensstandes stattfinden:

- Gesetzliche Grundlagen und Richtlinien
- Das Aufgabenfeld des TxB und seine prospektive Einbindung im Akutfall
- Abläufe und Organisation
- Indikationen zur Organspende
- Erweiterte Spenderkriterien
- Empfängerschutz
- Organallokation
- Organprotektive Intensivtherapie
- Krisenintervention, Angehörigengespräch und Angehörigen(nach)betreuung
- Neurologisches Monitoring und Hirntoddiagnostik
- Aufrechterhaltung der Homöostase im Hirntod
- Operatives Vorgehen bei der Organentnahme
- Erfolge der Transplantationsmedizin

**6****Verfügen Sie über geeignete Schulungsunterlagen?**

Es bietet sich an, für Fortbildungsveranstaltungen z.B. Powerpointpräsentationen vorzuhalten. Es empfiehlt sich, sich diesbezüglich mit anderen TxBs auszutauschen und einen gewissen Grundstock zu verschiedenen Themenschwerpunkten zu erarbeiten. Zusätzlich können Sie sich auch mit dem zuständigen DSO-Koordinator abstimmen.

Die BZgA bietet Ihnen kostenfrei Informationsmaterialien und Organspendeausweise an, die Sie bei den Veranstaltungen ausgeben können; hierbei handelt es sich allerdings nicht um Material, das sich für Fachfortbildungen eignet: <https://www.organspende-info.de/infothek/infomaterialien>. Für allgemeine Veranstaltungen können Sie als Diskussionsanregung auch die Informationsfilme für TxB im Login-Bereich verwenden.

**7****Liegt eine klinikinterne Handlungsanweisung für den Ablauf einer Organspende vor?**

Es kann hilfreich sein, wenn verbindliche, schriftliche Handlungsanweisungen für den Ablauf einer Organspende bis hin zur würdevollen Abschiedsnahme vorliegen, die insbesondere Maßnahmen zur Hirntoddiagnostik, zur frühzeitigen Informierung des TxB zur Klärung des Willens der Patientin bzw. des Patienten, zur intensivmedizinischen Therapie, zu Gesprächen mit Angehörigen und zur Einbeziehung der Koordinierungsstelle nach § 11 Abs. 1 Satz 2 AG-TPG beinhalten. Diese sollten auf geeignete Art und Weise vermittelt werden. Sie ersetzen jedoch nicht die direkte Einbindung des TxBs in die Abläufe und können nicht die individuellen Besonderheiten jedes Einzelfalles berücksichtigen.



8

Eigene Dokumentation

Es ist zu empfehlen, dass Sie sich eine Liste mit Kontaktdaten und Telefonnummern zusammenstellen, die im Akutfall immer wieder notwendig sind (z.B. Konsildienste zur Diagnostik, Labor, Hirntoddiagnostiker, Kripo, Patiententransport etc.), um einen flüssigen Ablauf zu koordinieren.

Ebenso ist es sinnvoll, seinen eigenen Einsatz, die individuellen Abläufe und das Optimierungspotential zu dokumentieren. Halten Sie hier auch Rücksprache mit anderen TxBs zum Erfahrungsaustausch.



9

Haben Sie regelmäßige Besprechungen mit dem Personal der Intensivstation und des OP-Bereichs geplant?

Die Nachbesprechungen von Spendermeldungen und deren Verlauf unter Einbeziehung des Koordinators der DSO können sinnvoll sein, um entstandene Fragen zu klären und die Akzeptanz zur Mitwirkung am Organspendeprozess zu sichern.



10

Langfristig sollten Sie ein klinikinternes Dokumentationsverfahren über die Inzidenz von Todesfällen nach primärer oder sekundärer Hirnschädigung auf Intensivstationen der Indikation zur Organspende und deren Ergebnis vorhalten.

Die Daten dienen der regelmäßigen Information der Klinikleitung. Sie sind gleichzeitig Bestandteil der internen Qualitätssicherung. Informieren Sie sich über ggf. weitere Berichtspflichten gemäß Landesausführungsgesetz. Besprechen Sie mit Ihrem Finanz- bzw. Medizincontrolling die Mechanismen zur Finanzierung der Organspende und des TxB.



11

Sie sind direkt der ärztlichen Klinikleitung unterstellt. Es sollten regelmäßige Besprechungstermine mit ihr vereinbart werden, um über die aktuellen Entwicklungen zu berichten und notwendige Unterstützung zur Umsetzung Ihrer Aufgabe einzuholen.

