

Qualitätsbericht – operativ

Unabhängig von den eingesetzten Instrumenten zur Qualitätssicherung erstellen die Leistungserbringer jährlich einen operativen Qualitätsbericht nach folgendem, normiertem Schema:

- 1. Qualitätsbericht (Titel)**
- 2. Periode**
- 3. Institution (Anschrift mit ZSR Nr.)**
- 4. Operative Leitung (Funktion, Name, Vorname)**
- 5. Trägerschaft**
- 6. Strategische Leitung (Funktion, Name, Vorname)**
- 7. Kontext**
 - (warum, wer, vor welchem Hintergrund, wird mit welchem Instrument, welche Strategie, in welchen Qualitätsfeldern, mit welchen Standards reflektiert)
 - Im ersten... Jahr der Umsetzung lag der Schwerpunkt in folgenden Qualitätsfeldern:
...Folgende Ziele wurden erreicht...
- 8. Ergebnis der Beurteilung**
 - Bezug zu Mini-, Midi-, Maxi Set
 - Beilage „Systembewertung“ = Erfüllungsgrad
 - im 2. Berichtsjahr – wo stehen wir gegenüber dem Vorjahr, wie stehen wir im Bezug auf 5-Jahresplan etc.
 - Sofortmassnahmen – kommentieren, was daraus geworden ist
- 9. Würdigung**
 - Operative Seite allein!
 - Mit welchen Rahmenbedingungen wurde was erreicht; z.B Gesetzesartikel, der nicht voraussehbar war, aber erfüllt werden musste
 - Schlussfolgerungen daraus (hadern, loben)
- 10. Erkenntnisse**
 - Aufgrund dieser Beurteilung sollten Massnahmen beschlossen werden...
- 11. Erwägungen für die Strategie**
 - Visionen, mittel- bis langfristig vorausschauen / Differenzierungsmöglichkeiten nutzen

12. Antrag zur Genehmigung

- GF/HL beantragt, dass der Q-Bericht von der strategischen Seite genehmigt wird

13. Verteiler**14. Beilage**

- Ergebnisqualität (möglichst immer in der gleichen Form (Kurze, klare Wertung))

Qualitätsbericht – strategisch

Unabhängig von den eingesetzten Instrumenten zur Qualitätssicherung erstellen die Trägerschaften jährlich einen Abnahmebericht nach folgendem, normiertem Schema:

- 1. Abnahme Qualitätsbericht (Titel)**
- 2. Periode**
- 3. Institution (Anschrift mit ZSR Nr.)**
- 4. Operative Leitung (Funktion, Name, Vorname)**
- 5. Trägerschaft**
- 6. Strategische Leitung (Funktion, Name, Vorname)**
- 7. Kontext**
 - In der Regel Analog Kontext der operativen Seite
- 8. Würdigung**
 - Ergänzung der Beurteilung, insbesondere Bezug zur Vorjahreserkenntnis und was daraus gemacht wurde
 - Kann durchaus differenziert zum operativen Text sein
- 9. Würdigung, Bestätigung der Erkenntnisse**
 - vorgeschlagene Strategie bestätigen, differenzieren oder ablehnen
- 10. Würdigung der Erwägungen für die Strategie**
 - Die vorgeschlagene Strategie bestätigen, differenzieren bis ablehnen und begründen
 - damit auseinandersetzen
 - allenfalls erwähnen, welche Teile warum mit anderen Gremien besprochen werden müssten
- 11. Erwägungen für strategische Konsequenz**
 - Beschreibung der konkreten Einbindung in die strategischen Instrumente wie: Leitbild, Finanz- und Aufgabenplanung, Leistungsauftrag, etc
- 12. Erwägungen für den operativen Auftrag**
 - Beschreibung der konkreten Einbindung in die operativen Instrumente wie: Projekte, Leistungsauftrag, Budget, etc

13. Genehmigung

- Genehmigung des operativen Berichtes

14. Verteiler

15. Beilagen

- z.B. Beschlussprotokoll