



28.03.19

NOTAT – 1. VERSION

Instruks for håndtering af spild fra højrisiko- gruppe ved mistanke om eller verificeret Prion sygdom

Følgende aftale er indgået mellem Operationsafdelingen, Logistik afdelingen samt Rengørings- og serviceafdelingen:

1. Operations personalet kontakter nedenstående før operation:
 - 1.1. Rengørings- og Serviceafdelingen (R&S) opsøges eller kontaktes på akutnummer 65650
 - 1.2. Oplysning til intern brug i R&S:

Superbrugere på opgaven kontaktes uanset tidspunkt på døgnet med henblik på vejledning.

Superbrugere

 - Kirsten Eriksen (mobil 27624810), Rengøringstekniker, Central OP
 - Mai-Britt Petersen (mobil 22426298), Rengøringstekniker, Central OP
 - Annette Blok-Olesen (mobil 22711805), Kvalitetskonsulent, Administrationen R&S
 - 1.3. Logistikafdelingen opsøges eller kontaktes på 66100
2. Logistikafdelingen afhenter
 - 2.1. Spændelågsfade og gule sække til affald og instrumenter fra Affalds og linnedrummet med dønummer 26.01.030 i Kapellet
 - 2.2. Nøgle findes i portørcentralen, ekstra nøgle i informationen
 - 2.3. Spændelågsfade placeres uden for OP stuen
3. Rengørings- og serviceafdelingen afhenter
 - 3.1. 2M NaOH samt udstyr til desinfektions opgaven efter operation
 - 3.2. ILS varenummer for genbestilling af 2M NaOH er 555871
4. OP personalet sørger for værnemidler, der bæres af alle, som skal have adgang til stuen under/ efter indgreb:
 - 4.1. Væsketætte engangskitler
 - 4.2. Elefanthuer
 - 4.3. Beskyttelsesbriller/ visir

- 4.4. Kirurgisk maske
- 4.5. Sterile engangshandsker (evt. 2 par)
- 4.6. Rengørings- og serviceafdeling sørger selv for fodtøj ift. rengørings/ desinfektions opgaven.
5. Værnemidler tages af i nævnte rækkefølge
 - 5.1. Engangskittel, yderhandsker, beskyttelsesbriller, kirurgisk maske, elefanthue og inderste handsker kasseres i gul sæk.
 - 5.1.1. For Rengørings- og serviceafdelingen tages skoovertræk af inden de inderste handsker
 - 5.2. Sækken kasseres i spændelågsfad
6. Operationsstuen forud for operation
 - 6.1. Operationspersonale fjerner alt unødigt udstyr fra stuen og afdækker med plast på alle vandrette flader samt udstyr, herunder lejet, anæstesiapparat mm.
7. Operationsstuen under operation:
 - 7.1. Operationspersonale sikrer at spild tørres snarest muligt op. Område for spild markeres med rent materiale til rengøringspersonalet
8. Operationsstuen efter operation
 - 8.1. Operationspersonalet fjerner affald samt instrumenter, der kommer i gule plasticsække på stuen og lukkes. De lukkede sække placeres derefter i spændelågsfad uden for stuen.
 - 8.2. Rengørings- og serviceafdelingen
 - 8.2.1. Udfører desinfektionsopgaven med 2M NaOH på spildet/ gulv
 - 8.2.2. Henstand af stuen i 1 time
 - 8.2.3. Udstyr og kemi emballage kasseres i gul plasticsæk, der kasseres i spændefad
 - 8.2.4. Slutrengøring som vanligt. Evt. anvendes gulvmaskine, da gulvet vil være påvirket af kemien
 - 8.3. Logistikafdelingen lukker og bortskaffer spændelågsfader til Kapellet
Håndtering af affald:
Vendsyssel Vest I/S Hjørring kontaktes for afhentning af affald.
Transport dokument udfærdiges af Lederen af Kapellet.

Instruks a jour føres årligt af Rengørings- og serviceafdelingen og sendes til samarbejdspartnere