



2010-07-27

Vv 160/2010

Riktlinje för hygien och smittförande avfall i Örebro kommun

P R O G R A M
P O L I C Y
R I K T L I N J E
H A N D L I N G S P L A N



ÖREBRO



Innehållsförteckning

Basal hygien inom den kommunala hälso- och sjukvården	3
Syfte	3
Handhygien – desinfektion av händer och underarmar.....	3
Handskar	3
Skyddskläder.....	4
Stänkskydd.....	4
Personligt hygienansvar	4
Arbetskläder.....	4
Rökning.....	4
Arbetsmiljö	5
Handläggning vid stickskada	7
Riktlinje för hantering av smittförande avfall i den kommunala hälso- och sjukvården Örebro kommun	7
Praktisk hantering.	8
Bokningsrutin Farligt Avfall / Avfall f.v.b Sakab	8
Omfattning:	8
Bokningsrutiner:	8
Tider / rutiner:	8
Emballering/märkning	8
Bomkörning:	9
Pris per hämtning inkl. avisering samt transport till Sakab:	9
Volymer:	9
Betaling:	9

Upprättad och fastställd av Medicinskt ansvariga (MAS/MAR) i Örebro kommun 2010. Ansvariga för översyn och revidering av riktlinjerna är Medicinskt ansvariga.



PROGRAM/PLANER uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten inom Örebro kommun.



POLICY uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt för arbetet i Örebro kommun.



RIKTLINJE säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande i Örebro kommun.



HANDLINGSPÅN anger strategier och konkreta åtgärder för att nå den politiska viljeinriktningen och fastställda mål på olika nivåer i organisationen.



Basal hygien inom den kommunala hälso- och sjukvården

Basal hygien ska tillämpas i alla vårdsituationer av all personal som är anställd inom vård och omsorg väster/öster och förvaltningen för funktionshindrade.

Skriftlig ansvarsförbindelse. Se bil 1

Syfte

Syftet med basala hygienrutiner är att förhindra smitta från vårdtagare till personal, från personal till vårdtagare samt mellan vårdtagare via personalens händer och kläder.

Basala hygienrutiner avser:

Hygien

Basala hygienrutiner skall gälla överallt där vård och omsorg bedrivs.

Handskar

Skyddskläder

Skyddsmaterialet skall alltid finnas tillgängligt och tillhandahållas av arbetsgivaren

Handhygien – desinfektion av händer och underarmar

- Desinfektion av händer och underarmar med handsprit alltid före och efter varje vårdtagarkontakt

- Handtvätt med tvål och vatten om händerna är synligt / känns smutsiga.

- Händerna ska desinfekteras både före och efter användning av handskar

Gastroenterit

- Vid vård av en patient med gastroenterit ska händerna alltid tvättas med vatten och flytande tvål före desinfektion. Händer som har tvättats ska vara torra innan de desinfekteras.

Handskar

Handskar skall användas vid kontakt med urin, avföring, kräkning, blod och sekret. Handskar kastas direkt efter användning. Samma handskar får ej användas till flera brukare.



Skyddskläder

Skyddskläder såsom engångs plastförkläde eller skyddsrock skall användas vid direktkontakt med vårdtagaren eller vårdtagarens säng samt vid hantering av smutsiga föremål. Exempel på detta är bäddning, personlig omvårdnad och behandlingar.

Plastförklädet är engångs och kastas efter användning. Skyddsrocken är vårdtagarbunden och skall tvättas regelbundet enligt lokal rutin.

Stänkskydd

I särskilda fall kompletteras den basala hygienrutinen med munskydd, skyddsglasögon / visir vid behov efter beslut av sjuksköterska / distriktssköterska.

Personligt hygienansvar

Hår – långt skall vara uppsatt i samband med vårdarbete. Då huvudduk används ska den tvättas dagligen.

Naglar – skall var kortklippta och fria från nagellack. Lösnaglar får ej förekomma.

Smycken – (klocka, armband, ringar) får inte användas i samband med vårdarbete. Beträffande örhängen och andra smycken i piercade hål kan de användas om de inte hänger ner i arbetsfältet.

Arbetskläder

Det är obligatoriskt för alla anställda inom särskilt boende att bära de arbetskläder som arbetsgivaren hyr och att följa lokal rutin för byte. Man får inte ta med eller vara klädd i arbetskläderna utanför arbetsplatsen. Vid patientnära arbete inom hemvården används kortärmad blus/t-shirt/skjorta.

Rökning

Det är inte tillåtet att röka iklädd i arbetskläder. Förbudet syftar till att skapa en bättre miljö för brukare, närstående, besökare och anställda och därmed ge bättre förutsättningar att minska ohälsa.

För anställda som önskar röka kan det endast göras vid rast efter ombyte till privata kläder. Om brukare behöver hjälp med rökning ska den anställde skydda sina arbetskläder genom att ta på skyddsrock över arbetskläderna. Det är i dessa situationer inte tillåtet för personal att röka. Enhetschefens ansvar och befogenheter

Enhetschefen har ansvar och befogenhet för att lokala rutiner upprättas och efterlevs. Enhetschefen samverkar med sjuksköterskan / distriktssköterskan omkring basala hygienfrågor.



Sjuksköterskans / distriktssköterskans ansvar

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska undervisar om basal hygien i samband med en vårdssituation till omvårdnadspersonal, arbetsterapeut och enhetschef.

Sjuksköterskan / distriktssköterskan samverkar med enhetschefen omkring basala hygienfrågor och att de efterlevs.

Arbetsmiljö

Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö vilket finns reglerat i arbetsmiljölagen.

Riktlinjer för basal hygien är arbetsgivarens åtgärd för att förebygga ohälsa. Alla som arbetar inom vården har ett ansvar för att känna till och följa dessa rutiner.



Bil 1

Ansvarsförbindelse

Som arbetstagare inom vården har jag ett ansvar för att känna till "Riktlinjer för basal hygien inom den kommunala hälso- och sjukvården" och följa lokala hygienrutiner.

Jag har tagit del av "Riktlinjer för basal hygien inom den kommunala hälso- och sjukvården" och lokala hygienrutiner och förbinder mig att följa dessa.

Datum och namnteckning med namnförtydligande

Originalen behålls av chefen/arbetsledare

En kopia till den anställde

Om du vill läsa mera: I Handbok för hälso- och sjukvårdspersonal, framtaget av Svenska kommuner och landstingsförbundet, finns dokumenterat om Basala hygienrutiner och personlig hygien, www.sjukvardsradgivningen.se



Handläggning vid stickskada

För att snabbt kunna handlägga en stickskada som uppstår i samband med injektionsgivning eller vid blodprovstagning ska vård och omsorgsförvaltningarna öster/väster och förvaltningen för funktionshindrade följa landstingets ”Hygienrekommendationer –Blodsmitta”. För att få tillgång till informationen sök under: www.orebroll.se

Sök under Snabbval landstinget / vård och verksamhet/ snabbval USÖ/ Kliniskt mikrobiologiska kliniken/ smittskydd och infektion / hygienrekommendationer / blodsmitta förebyggande åtgärder och läs under ”Akuta åtgärder vid inträffad risk för blodsmitta”.

För övrigt följ rutiner vid arbetsskada och tillbud. Sök på Ior, under PA stöd för chefer och arbetsledare.

Riktlinje för hantering av smittförande avfall i den kommunala hälso- och sjukvården Örebro kommun

Hantering och märkning av smittförande avfall som uppkommer i den kommunala hälso- och sjukvården regleras i ”Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården” SOSFS 1999:27.

Smittförande avfall skall konverteras till icke smittförande avfall så tidigt som möjligt i hanteringen exempel på sådant avfall är, avfall med skärande stickande egenskaper som varit i kontakt med kroppsvätskor använda kanyler, lancetter, knivblad och skalpeller samt smittförande sårvårdsmaterial.

Det smittförande avfallet skall samlas upp i förpackningar/behållare som är slagtåliga, fukttäta och som skyddar mot skär och sticksador. Förpackningarna skall sedan återföras till ett särskilt uppsamlingsställe och läggas i för avfallet avsedd behållare/säck.

Uppsamlingsställen i Örebro kommun är varje särskilt boende. Till uppsamlingsstället lämnar hemsjukvården också smittförande avfall. Omhändertagandet av det smittförande avfallet sker i olika steg.

1. Smittförande avfall i för detta ändamål rätt uppsamlingskärl.
2. Transport av avfall för destruktion se bokningsrutin av farligt avfall från Jetpak Bilaga 1. Godsdeklaration för farligt gods/Transportdokument skall medfölja varje transport. Transportdokumentet finns på det särskilda boendet och skall skrivas under av ansvarig kontaktperson. Bilaga 2
3. Jetpak transporterar avfallet till SAKAB för destruktion. Uppsamlingsstället har dokument ”Deklaration av avfall” som underlag vid kontakter med SAKAB.



Praktisk hantering.

Det är lämpligt att utse en ansvarig kontaktperson för hanteringen av det smittförande avfallet på det särskilda boendet. Till förvaring av smittförande avfall så som kanyler och provtagningsmaterial på särskilt boende och i hemsjukvård används UN-godkänd kanylburk som sedan läggs i transportkärl/ uppsamlingskärl på uppsamlingsställe. UN -godkända kanylburkar finns i fyra olika storlekar. Beställs från upphandlad distributör.

Det smittförande avfallet förvaras i låst utrymme på uppsamlingsstället i avvaktan på borttransport. Lämpligt utrymme kan vara soprummet.

Transportkärl/ uppsamlingskärl som skall användas är UN-godkänd Uppsamlingskärl San Sac gul 50 l alternativ 25 liters. Beställs från upphandlad distributör Simonsens

När det gäller hemsjukvård och patienter som har diabetes ska apotekets Safeclip användas. Dessa finns att hämta på apoteket. Förbrukad Safeclips läggs sedan i uppsamlingskärl på uppsamlingsstället.

Bokningsrutin Farligt Avfall / Avfall f.v.b Sakab

Omfattning:

Avtal tecknat mellan Jetpak Örebro och Örebro kommun omfattar hämtningar av smittfarligt avfall/avfall från för närvarande 41 kommunala vårdhem inom Örebro län. Avfallet transporteras till Sakab för destruering efter avisering utförd av oss som transportör

Bokningsrutiner:

För att undvika mellanlagring över 24 timmar kan bokningar inte göras på torsdagar samt två (2) dagar före helgdag vilken infaller vardag. Respektive vårdhem bokar transport till vår trafikledning på 019 - 20 92 50 helgfria vardagar mellan 07.00-16.00.

Tider / rutiner:

Vi hämtar avfallet nästkommande helgfri vardag efter bokning samt aviserar Sakab om slutleverans till helgfri vardag efter hämtning. Ex. Bokning sker fredag av Er (dag 0). Vi hämtar måndag mellan 07.00-16.00 (dag 1) samt slutlevererar till Sakab under tisdagen (dag 2).

Emballering/märkning

Avsändare är skyldig att paketera materialet i för ändamålet godkända samt välemballerade förpackningar. I de fall innehåll kräver transportdokument är avsändare skyldig att utfärda sådant.



Bomkörning:

Bomkörning debiteras i de fall gods inte kan transporteras p.g.a felaktig försegling/emballering (då risk för läckage föreligger). Felaktiga eller ej korrekt ifyllda transportdokument, eller i de fall gods av någon anledning inte var klart för hämtning trots bokning helgfri vardag innan.

Pris per hämtning inkl. avisering samt transport till Sakab:

Adresser Pris/sändning exkl.moms Inom Örebro tätort, för närvarande 17 st. 225 kr (upp till 3 kli eller 75 kg) Inom vårt turbilssystem, för närvarande 23 st. 280 kr (upp till 3 kli eller 75 kg) Utanför turbilssystem, för närvarande 1 adress i Finnerödja. 445 kr (upp till 3 kli eller 75 kg)

Vikt / kolli-tillägg Vikt / Kolli-tillägg pris

Vikt 76-150 kg (4-6 kli) 185 kr

Vikt 151-225 kg (7-9 kli) 155 kr

I fraktpriset ovan ingår inte Sakab's avgift för destruering av material. Denna faktureras respektive vårdhem separat efter rutin avtalad /överenskommen mellan Sakab samt respektive vårdhem.

Volymer:

Ca: 164 sändningar/stopp per år. En sändning kan bestå av max 3 kli samt en maxvikt per kolli av 25kg.

Betalning:

Faktura ställs veckovis i efterskott till respektive vårdhem med betalningsvillkor, 30 dagar netto. Vid försenad betalning debiteras dröjsmålsränta med diskonto + 8%.

Kontaktpersoner: JAW-Transporter AB, Johan Wisell 019 - 20 92 50 / 0708 - 25 69 04

Örebro Kommun, Göran Gunnarsson 019 - 21 16 51

Örebro Kommun, Leif Ekström 019 - 24 46 46

För bokning och mer information ring

019 - 20 92 50