

HOWTO ÄFD MHSV

Rettungsdienst

i Voraussetzungen zum Nehmen der Abstriche

- Rettungssanitäter
- Rotes Kreuz und Grünes Kreuz: MHSV Einschulung absolviert
- Johanniter und Samariterbund: MHSV Einschulung (Hygiene + Abstriche) und Kurzbedienungsanleitung für Diensttelefone des Wiener Roten Kreuzes erhalten und gelesen

Voraussetzungen zum Lenken des Fahrzeugs

- SEW/MTW Dienst- und Leerfahrten oder höher

AUSFASSEN DES MATERIALS:

Zu Beginn des Dienstes ist das benötigte Material in den Räumlichkeiten des Wiener Roten Kreuzes, Nottendorfer Gasse 21, Erdgeschoss-Saal, durch den San1 auszufassen. Konkret handelt es sich um folgende Elemente:

- Diensttelefon + Ladekabel (sofern Dienst nicht mit einem RK-KTW durchgeführt wird)
 - Kurzbedienungsanleitung "MHSV Dokumentation auf RK-Diensttelefonen" wird extra ausgegeben
- NFC-Karte + Zugangsdaten für Diensttelefone
- Hygienematerial (außer Desinfektionsmittel und Schutzbrillen)
- Proben
- Begleitscheine und ggf. Patienteninformationzettel

ABLAUF:

1. Ausfassen von Material in der Nottendorfer Gasse durch San1 (nur durch EINE Person)
 - Es ist ein Halte- und Parkverbotszone in der Nottendorfer Gasse eingerichtet, ein Befahren des RK-Grundstücks ist nicht notwendig
2. Anlegen von Schutzausrüstung durch San1 (also jener Sanitäter, der die Abstriche durchführt), siehe Video: Anlegen des Infektionsschutzsets.mp4 bzw. Infektions-Schutz-Set (ISS) Anlegen.pdf
 - Wechsel von kontaminierten Ausrüstungsteilen nach Bedarf (Maske, Kittel, etc.).
 - **CAVE:** Kontaminierte Schutzsets sind nur gesammelt in verschlossenen (=verknoteten) Müllsäcken in geeigneten Containern (medizinischer Abfall!!!) zu entsorgen
3. Am RK-Diensttelefon anmelden und "In Dienst stellen"
4. San1 nimmt Platz in Patientenraum ein und hat KEINEN direkten Kontakt zu FahrerIn bzw. dem zweiten RS bis zur Pause/zum Wechsel
 - Schiebefenster geschlossen
 - kein Einsteigen in Fahrerraum durch San1
 - kein Einsteigen in Patientenraum durch FahrerIn und zweitem RS
 - kein direkter Patientenkontakt durch FahrerIn und zweitem RS
 - Lenker & zweiter RS bleiben wenn möglich beim Fahrzeug, können bei Bedarf (Türen öffnen, Begleitschein ausfüllen, etc.) aber mit Richtung Berufungsort gehen. 5m Sicherheitsabstand ist einzuhalten, die Wohnung darf nicht betreten werden
5. Zu Berufungsort fahren (Status: "ZBO"), bei Eintreffen am Berufungsort wiederum Statusmeldung geben (Status "ABO")
 - Es kann sein, dass von der RK-Leistelle direkt mehrere Einsätze gleichzeitig vergeben werden. Die Routenwahl soll vom Fahrer sinnhaft gewählt werden.

6. Die Leitstelle vergibt die Einsätze bereits vorausgefüllt. Patientendaten sind im Normalfall schon enthalten. Pflichtfelder sind folgende:
 - Pflichtfelder:
 - Versicherungsnummer mit SV-Abfrage
 - Wohnsitz
 - Weiters steht ein Freitextfeld für spezielle Vorkommnisse während des Transports zur Verfügung
7. Nasen- und Rachenabstrich wenn möglich im Eingangsbereich entnehmen, damit Wohnung nicht betreten werden muss.
 - Es ist auf exaktes Durchführen der Probenentnahme zu achten
 - Siehe Lehrvideo: ÄFD Probenahme bei Coronavirus-Verdacht - Nasopharyngealabstrich oder Rachenabstrich.mp4
 - 2 Paar Handschuhe tragen (oberes Paar kann direkt nach Kontakt entfernt werden)
8. Proben sichern (gut verschließen, aufrecht transportieren) und LESERLICH beschriften mit
 - Name
 - SV-Nr + Geb.-Datum
9. Probenreste bei Patienten entsorgen + **Händedesinfektion + Handschuhwechsel**
10. Begleitschein ausfüllen
 - Patientename
 - SV-Nr + Geb.-Datum
 - Telefonnummer (Mobil bevorzugt)
 - Uhrzeit, Datum
11. Einsatzbereitschaft herstellen (Status "EB") gehen und nächsten Einsatz durchführen (also weiter mit Punkt 5)
12. Bei Proben übergeben/Mittagspause halten/Dienst beenden Schutzkleidung korrekt in Müllsack entsorgen und verknoten, siehe Lehrvideo: Ausziehen des Infektionsschutzsets.mp4 bzw. Infektions-Schutz-Set (ISS) Ausziehen.pdf
13. Übergabe der befüllten und unbefüllten Proben, des nicht verwendeten Hygienematerials & der Gerätschaften in der Nottendorfergasse 21, EG-Saal
 - **CAVE:** Bitte die bereits während des Dienstes sortieren, nicht in den Räumlichkeiten des Wiener Roten Kreuzes
14. Fahrzeugdesinfektion laut Reinigungs- und Desinfektionsplan (der jeweiligen Organisation), Entsorgung des kontaminierten Materials (in verknoteten Müllsäcken) auf den jeweiligen Dienststellen in den Containern für medizinischen Abfall.

⚠ WICHTIGE PUNKTE

- Durch die Änderung des SanG ist die Durchführung eines Abstriches durch SanitäterInnen erlaubt.
- Der Großteil der Visiten werden derzeit mit Blaulicht vergeben. Aufgrund der Vielzahl an Einsätzen vergibt die Leitstelle mittlerweile sämtliche Einsätze mit Sondersignal, auch das ist mit einer Gesetzesänderung ermöglicht worden.
 - Bitte denkt dennoch daran, dass unsere Einsätze keine Notfalleinsätze sind, bei denen eine Person eine dringende Erste-Hilfe-Leistung benötigt. So sich kein zeitlicher Vorteil ergibt, ist die Fahrt ohne SoSi durchzuführen.
 - Das SoSi ermöglicht das abstellen des Fahrzeuges in unmittelbarer Nähe zum Einsatzort.
 - **ACHTUNG:** Personen, welche keine Fahrgenehmigung mit Blaulicht und SoSi besitzen, dürfen diese auch **nicht** verwenden!
- Telefonnummer des speziell abgestellten Disponenten: +436648525669
- es wird pro Wohnung nur EIN Abstrich (üblicherweise Berufer) genommen, etwaige andere Anwesenden sind an 1450 zu verweisen.
- Kein Kontakt zwischen San1 und FahrerIn/zweiter RS
- FahrerIn & zweiter RS haben keinen Patientenkontakt, können aber bei administrativen Tätigkeiten sowie beim Öffnen der Türen/Klingeln/etc. unterstützen
- Sofern ein zweiter RS verfügbar ist, können die beiden RS die San1 Rolle nach eigenem Ermessen wechseln. Ein Wechsel ist jedoch nur bei nachvollziehbaren Gründen (Toilette, Erschöpfung, Pause, ..) sinnvoll, **nicht** nach jedem Einsatz!
- Probenreste **bei Patienten** entsorgen wegen Verschleppungsgefahr und Selbstschutz
- kontaminierte Schutzausrüstung ist ausnahmslos in verknoteten Müllsäcken in geeigneten Abwurfcontainern zu entsorgen
- Für RK gültig: Die Schutzbrillen sind in der Nodo in der Hygienenische (Garage Ebene 1) in der dafür zur Verfügung gestellten Tonne in einem verschlossenen Müllsack zu retournieren (werden **wieder aufbereitet**), siehe hierzu 2020_18_RD-Info - Hygiene-Nische (NODO)
- Für ASB, GK und JUH gültig: Schutzbrillen wurden den jeweiligen Organisationen in einem Paket übergeben, diese sind selbstständig für die Wiederaufbereitung und Ausgabe zuständig
- Infoblatt für PatientInnen: Merkblatt_ für_zu_Hause_abgesonderte_Personen.pdf
- Bei akuten medizinischen Notfällen: Erste Hilfe leisten und Leitstelle verständigen
- Die Abstrich Teams sind **nicht für andere Maßnahmen am Patienten vor Ort** zuständig
- Es ist der Kontakt zu Gegenständen und Personen auf ein Minimum zu beschränken. **Tipp:** einige Teams rufen vorab mit dem Diensthandy beim Patienten an um fehlende Daten zu erfragen & sich gleichzeitig zu avisieren. So kann sichergestellt werden, dass der Patient zu Hause ist!
- Es sollen keine betreuten Einrichtungen angefahren werden, ebenso würden keine Abstriche von Kindern genommen werden (dies wird nach wie vor von ärztlichem Personal durchgeführt)
- Die Proben dürfen nur mit Handschuhen angegriffen werden (Übergabe an Rotes Kreuz, Beschriftung, usw.)

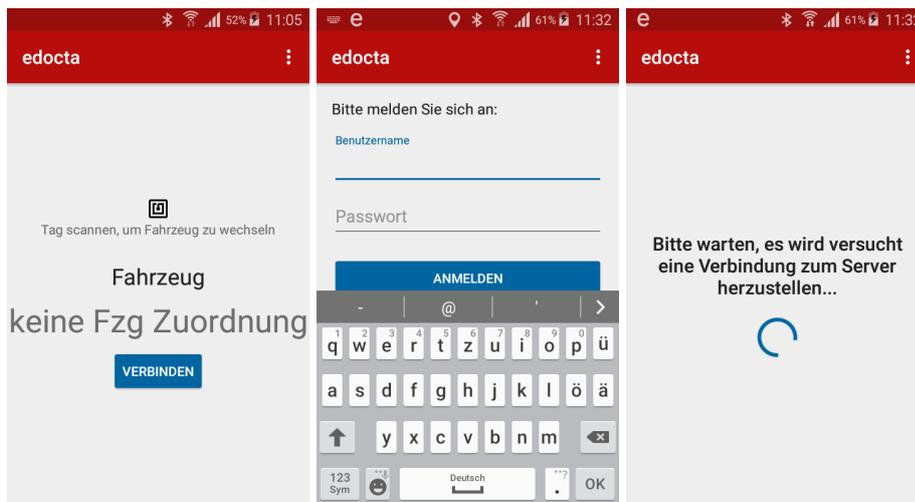
MHSV DOKUMENTATION AUF RK-DIENSTTELEFONEN

Inbetriebnahme und Anmeldung

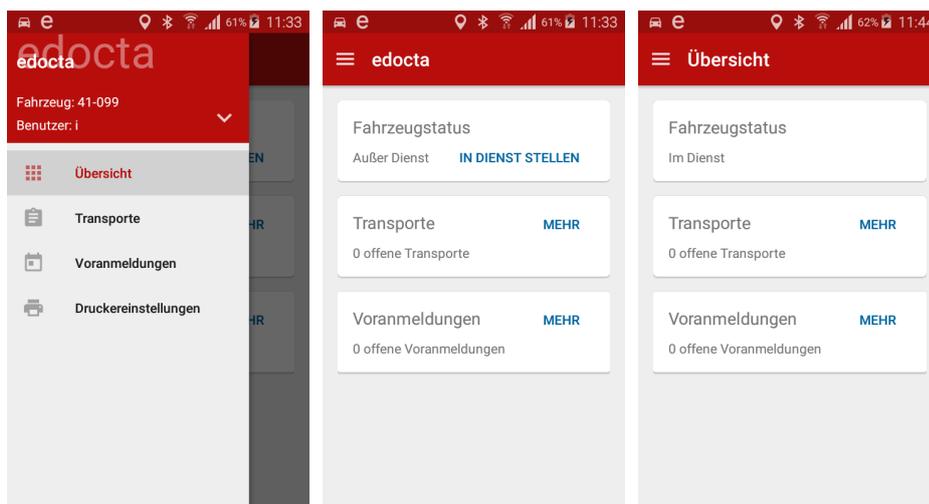
Eingeschalten werden die Telefone mittels längerem Druck auf den seitlich rechts am Telefon angebrachten Knopf.

Die Diensttelefone verfügen auf der Vorderseite über 3 Buttons, von denen nur der mittlere (Home-Button) und der rechte (Zurück-Button) verwendbar sind.

Der PIN-Code lautet 1774, Dokumentation erfolgt mittels der Applikation "Edoctroid", diese ist aktiv zu öffnen. Falls das Diensttelefon keinem Fahrzeug zugeordnet ist, erscheint ein entsprechender Hinweis auf dem Bildschirm. Es wird mit jedem Set eine NFC-Karte ausgegeben, diese dient zur Zuordnung der Fahrzeuge zu den Kommunikationsmitteln. Eine Kopplung erfolgt mittels "NFC-Karte an die Rückseite des Diensttelefons halten". Das Telefon bestätigt eine Koppelung durch ein kurzes vibrieren. Standardmäßig sind die Telefone bereits zugeordnet, es sollte trotzdem kontrolliert werden, ob Telefon und Fahrzeug die gleiche Kennung aufweisen. Durch tippen auf "Verbinden" verbindet man sich mit der Leitstelle. Die Anmeldung erfolgt wie gewohnt mittels ausgegebenen Zugangsdaten.



Im Menü (links neben Schriftzug "edocta") erreicht man mit tippen auf "Übersicht" die Infoseite. Darin finden sich Informationen über den Fahrzeugstatus, Transporte und Voranmeldungen. Ebenso wird in diesem Unterpunkt das Fahrzeug in den Dienst gestellt.

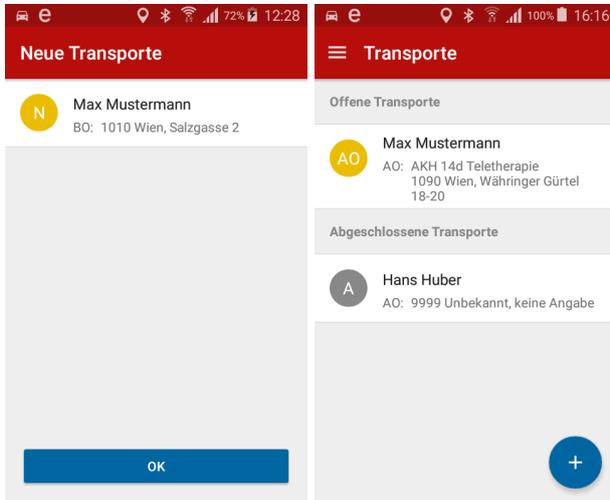


Tritt eine Fehlermeldung auf, (Bsp: kein Dienstplaneintrag), ist mit der Leitstelle Rücksprache zu halten.

Administration eines Einsatzes

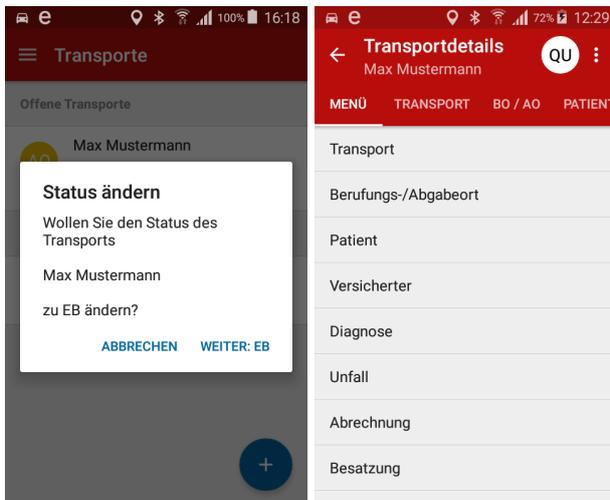
Transportübernahme:

Bekommt man einen neuen Transport von der Leitstelle zugewiesen, aktiviert sich der Bildschirm und es gibt ein akustisches Signal. Mit tippen auf OK werden Transporte quittiert und sind danach als "offener Transport" gekennzeichnet. Der Einsatz wird dann in der Edocta-App angezeigt. Mit tippen auf den "Transporte-Reiter" öffnet sich folgender Bildschirm. Abgeschlossene Transporte werden abgetrennt aufgelistet.

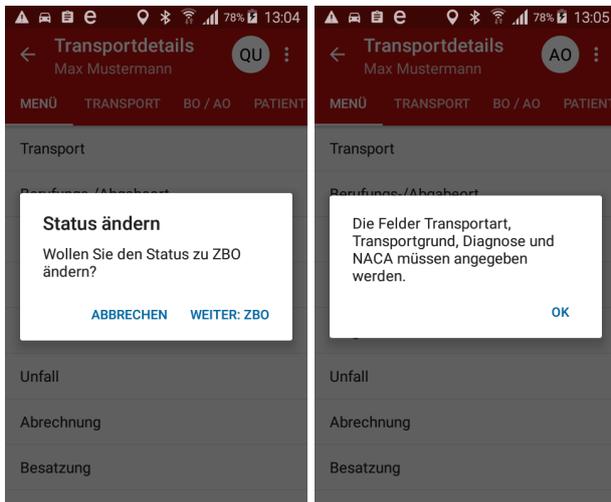


Statusänderung:

In der Transportliste kann durch Tippen auf den Status kann dieser geändert werden. Durch tippen auf einen Transport öffnet man diesen.



Rechts oben wird (wie in der Transportliste) der Status im runden Kreis angezeigt. Durch darauf Drücken kann auch hier der Status geändert werden. Die Abkürzungen wurden nicht geändert und lauten wie bisher QU (Einsatz quittiert), ZBO (zum Berufungsort), BO (am Berufungsort), ZAO (zum Abgabeort), AO (am Abgabeort) und EB (wieder einsatzbereit melden). Ein Abschließen des Transports (Wechsel zu EB) ist nur möglich, wenn alle transportrelevanten Daten eingetragen wurden. Ist dies nicht der Fall, wird dies als Meldung entsprechend angezeigt.

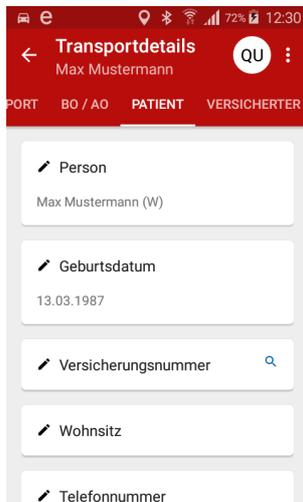


Einsatzdatenerfassung:

Es gibt ein paar Registerlaschen, durch die man entweder mit seitlichem Wischen, mit tippen auf die Bezeichnung, oder mit Direktanwahl unter "Menü" wechseln kann. Für diese Dienstkategorie haben nur ein paar wenige Seiten der Applikation Relevanz, die restlichen wurden in der Bedienungsanleitung weggelassen:

- Menü
- BO/AO: Adresse von Berufungs- und Abgabeort inklusive Zielkarte und Direktnavigation mittels Google Maps
- Patient

Auf der Seite "Patient" kann mit der Lupe neben der Versicherungsnummer eine SV-Datenabfrage durchgeführt werden. Wenn eine Versicherungsnummer eingetragen wurde, werden Patientendaten geladen, wenn Name und Geburtsdatum korrekt eingetragen wurden, wird nach dem tippen auf die Lupe die Versicherungsnummer hinzugefügt. Hier finden sich auch die Pflichtfelder Versicherungsnummer mit SV-Abfrage und Wohnsitz



- Statuszeiten: Übersicht über die Transportzeiten

Benutzer abmelden:

Am Ende des Dienstes erfolgt eine Abmeldung vom EDocta-System mittels tippen auf den Button "Abmelden". Dieser Button erscheint im Hauptmenü nach einen Tipp auf "Pfeil hinunter" neben dem Benutzernamen. Nach Dienstende sind die Telefone unbedingt komplett auszuschalten = herunterzufahren, damit es zu keinen Verbindungsproblemen beim nächsten Fahrzeugwechsel kommt.