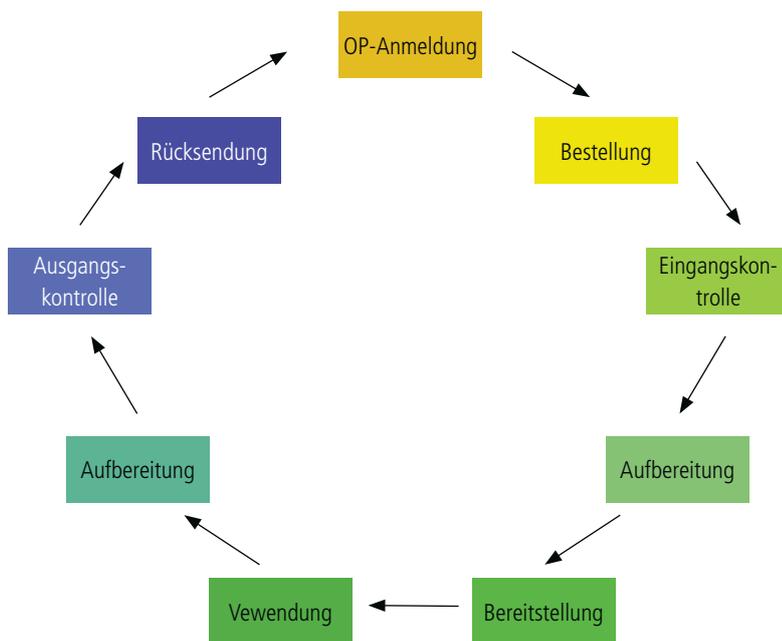


## Praxisauftrag Internes Begleitformular für Leihinstrumente

Regina Düll, Bern



### AUSGANGSLAGE

Unsere Klinik ist ein kleines Spital mit knapp 50 Betten und drei OP-Sälen (auf zwei Etagen). Unsere Schwerpunkte sind Orthopädie, Traumatologie, Neurochirurgie sowie Handchirurgie. Durch die verschiedenen Belegärzte haben wir zeitweise ein hohes Aufkommen von Leihinstrumenten was oft eine administrative, personelle, zeitliche und maschinelle Herausforderung darstellt.

Nach dem AEMP Umbau vor fünf Jahren wurde auch ein Raum für den Wareneingang sowie den Warenausgang im 1. UG geschaffen, welcher sich inzwischen bewährt hat (weniger Störungen, dadurch mehr Ruhe für die Abwicklung von Leihinstrumenten/Sets).

Der Eingang sowie Ausgang von Leihinstrumente wird derzeit durch diplomiertes OP-Personal gemacht und kommt danach zur Aufbereitung in die AEMP.

Früher wurden Leihinstrumente/-Sets manuell mit einem Boardmarker auf einer Magnettafel in der AEMP-Packzone aufgeschrieben mit den Problemen: unleserliche Schrift, verwischt, unvollständige Angaben, die Zuordnung zum richtigen Patient war nicht immer sicher gewährleistet sowie kaum eine Rückverfolgbarkeit.

### MEINE ABSICHT UND ZIELSETZUNG

Die Patientensicherheit steht für mich an oberster Stelle, weshalb ich beim Einsatz von Leihinstrumente vollständige Angaben zu Patient, Arzt, OP und Leihmaterial verlange.

Dadurch wäre auch während dem gesamten Einsatz für alle Beteiligten eine sichere Zuordnung gewährleistet und die Gefahr von Verwechslungen, Unvollständigkeit minimiert.

Durch eine vollständige Dokumentation ist eine zwingend notwendige Rückverfolgbarkeit aller Leihinstrumente auch nach der OP gewährleistet.

Aus diesem Grund entwarf ich ein einfaches praxisbezogenes Begleitformular, derzeit noch in schriftlicher Form (siehe Anhang) für den Eingang, die Aufbereitung, die Verwendung sowie die Rücksendung – angepasst auf unser Spital und unsere Situation.

Eine weitere Zielsetzung ist die Digitalisierung sowie die Verlinkung einzelner Angaben. So wäre es bei Bedarf einfacher möglich z. B. Listen mit Daten für Warenein-/Ausgang von Leihinstrumente zu machen, oder ggf. eine Kosten-/Zeit- und Personalanalyse zu erstellen.

### PLANUNG

Für meine geplante Umsetzung spielten auch die Erfahrungen der letzten Jahre eine Rolle: « **Eine Vorschrift, eine Massnahme, eine Anordnung, eine Änderung, ein Formular ist nur so gut wie es auch in der Praxis eingesetzt, umgesetzt und angewendet werden kann** ». Somit waren für mich folgende Punkte massgebend: einfach und doch vollständig, klar für jeden MA (diplomiert/nicht diplomiert, OP oder AEMP) sowie ein möglichst geringer Zeitaufwand zum Ausfüllen. Da ich sehr gerne mit Farben arbeite habe ich diese im Begleitformular angewendet, vergleichbar mit einem Ampel-System.

Weiterhin wurde eine Testphase im reduzierten OP-Alltag geplant um zu sehen wie sinnvoll meine Idee ist, wie konsequent wird das Begleitformular bei Leihinstrumente angewendet und welche Änderungen oder Anpassungen meinerseits gemacht werden müssen. Zudem waren die Rückmeldungen der MA wichtig um festzustellen ob zusätzliche Informationen/Instruktionen nötig sind und welche Zielsetzungen ich damit erreichen kann oder nicht.

### KURZE BESCHREIBUNG DER DETAILS IM BEGLEITFORMULAR (SIEHE ANHANG LETZTE SEITE)

1. Zuordnung Spital/Klinik
2. Bezeichnung des Formulars

3. Patientenangaben, wenn möglich Patientenetikette da alle Angaben vorhanden sind
4. OP Datum zur rechtzeitigen Bereitstellung am geplanten OP-Tag
5. Bestellung/Verwendung des Leihmaterials durch welchen Arzt
6. Zuständige Medizinfirma, welche das Leihmaterial liefert
7. Bezeichnung des Instrumentensets um Verwechslungen zu vermeiden
8. Eingangskontrolle Datum/Name MA für evtl. Rückfragen Arzt/ZSVA/OP-Personal
9. Anzahl der Inst./Sets od. Anzahl Container zur vollständigen Bereitstellung für die OP
10. Wichtig für ZSVA :
  - = retour nach OP,
  - = evtl. für weitere OP Abklärung,
  - = bleibt bis auf weiteres im Haus (z.B. mehrere Operationen, Test Instrumente/-Sets)
11. Unterlagen von Firma z. B. Set-Listen, Fotos, Infos zur Aufbereitung werden in einer Mappe zusammengefasst (sind vorbereitet und nummeriert). Ein weiterer Vorteil ist bei verschiedenen Sets für eine OP den Verlust von einzelnen Listen/Seiten zu vermeiden.
12. Sonst. Bemerkungen zur Lieferung z. B. spez. Vereinbarungen, unvollständig, ect.
13. Rücksendung **immer** mit Aufbereitungsnachweis AEMP (Formular von Firma oder Spital)

14. Ausgangskontrolle Datum/Name MA für Vollständigkeit sowie eventuelle Rückfragen

#### VERHALTEN

Wie so oft wird eine Änderung, ein neues Formular nicht von allen MA positiv aufgefasst. Auch in unserer Abteilung OP und AEMP waren gewisse Zweifel zu spüren.

Mit guter Vorbereitung wie Infolyer an allen massgebenden Stellen unserer Bereiche, mündlicher Information, Formulare am Arbeitsplatz, nummerierten Mappen und Unterstützung versuchte ich die Einführung des neuen Begleitformulars zu erleichtern.

Nach Eingang und Kontrolle der Leihinstrumente werden diese mit ausgefülltem Begleitformular (Punkt 1-12) und Mappe (mit Unterlagen) in die AEMP zur Aufbereitung gebracht.

Es gibt MA welche das Formular sehr vollständig und verantwortungsbewusst ausfüllen, andere MA unvollständig. Ich versuche sie konstruktiv darauf aufmerksam zu machen, dass im Interesse der Patientensicherheit sowie für uns als Verantwortliche eine vollständige Dokumentation zwingend notwendig ist. Es gewährleistet die Rückverfolgbarkeit und erleichtert Antworten bei Rückfragen (sei es von Medizinfirma oder interne Abklärungen).

Ebenso wichtig ist vor der Rücksendung die Bereitstellung der korrekt aufbereiteten Leihinstrumente mit Begleitblatt, dem Aufbereitungs-

nachweis sowie der Mappe mit allen Unterlagen. Die Angaben zur Aufbereitung sind auf der Chargenetikette ersichtlich, welche auf jedem Aufbereitungsnachweis geklebt werden.

#### HANDLUNGSERGEBNIS

Inzwischen ist der Einsatz des Begleitformulars für Leihinstrumente zu einem festen Ablauf in unserem Spital geworden. Die bessere Übersicht, die detaillierteren Angaben sowie jederzeit die Möglichkeit vom Zugriff auf Unterlagen/Fotos werden von OP aber auch von AEMP-MA sehr geschätzt.

Es erfordert einen etwas höheren Zeitaufwand und durch den noch nicht digitalisierten Ablauf ist der Verbrauch von Papier, Druckerfarben und Platz grösser.

Deutlich verbessert hat sich aber die Rückverfolgbarkeit, da alle Begleitformulare (derzeit noch) in einem Ordner abgelegt werden und jederzeit einsehbar sind, was bereits wiederholt einige Fragen klären konnte (wie z. B. Rückfragen Medizinfirmen, Patientenabrechnung, ect.).

#### REFLEKTION EIGENES VERHALTEN UND SCHLUSSFOLGERUNG

Eine Erfahrung war, das was für mich klar und logisch war für andere MA nicht als solches gesehen wurde. Auch waren meinerseits Änderungen notwendig da einige Details unwichtig waren.

#### ANWENDUNGSKREIS BEGLEITFORMULAR (SIEHE DECKBLATT)

Bereich	Verantwortlich	Ausführend/Arbeitsplatz	Begleitformular Leihinstrumente
OP-Anmeldung	zuständiger Arzt	Disposition/OP-Büro	OP-Anmeldung, Begleitformular <b>1, 2</b>
Bestellung	TV OP	OP-Büro	Bestätigung Med.Firma, <b>3, 4, 5, 6, 7</b>
Eingangskontrolle	Dipl. OP-Personal	Wareneingang, 1.UG	Unterlagen Med.Firma, <b>8, 9, 10, 11, 12</b>
Aufbereitung	AEMP-Personal	AEMP	Begleitformular/Chargenetikette
Bereitstellung	AEMP-/OP-Personal	OP-Bereich	Begleitformular/Chargenetikette
Vewendung	Arzt/OP-Personal	OP-Bereich	Patientendokumentation
Aufbereitung	AEMP-Personal	AEMP	Aufbereitungsnachweis, <b>13</b>
Ausgangskontrolle	Dipl. OP-Personal	Warenausgang, 1. UG	abschliessen und ablegen, <b>14</b>
Rücksendung	Dipl. OP-Personal	Warenausgang Post	Barcode-Etikette Post



Auch werden immer wieder Anpassungen gemacht, damit das Formular aktuell bleibt. Durch dieses erste Projekt habe ich Kenntnisse gewonnen und Erfahrungen gesammelt welche ich bei der weiteren Umsetzung im Bereich Leihinstrumente nützen und umsetzen werde um gesetzte Ziele (Patientensicherheit, Rückverfolgbarkeit, praxisbezogen) zu erhalten sowie neue Ziele (Digitalisierung, vielseitigere Anwendung, Verlinkung) anzustreben und zu verwirklichen.

Mappen für Unterlagen, Dokumente Leihinstrumenten

- Lieferschein
- Listen
- Fotos
- Informationen zur Aufbereitung
- Spez. Vereinbarungen
- Aufbereitungsnachweis
- Zubehör wie Implantate, Akkustationen, ect. |



ISO 9001  
ISO 13485  
certified system

## Validierung in jedermanns Reichweite.



Wir sind qualifiziert für die folgenden Dienstleistungen:

- Sterilisation von Produkten für die Gesundheitsfürsorge - Feuchte Hitze: ISO 17665-1:2006 & ISO 17665-2:2009
- Sterilisation von Produkten für die Gesundheitsfürsorge - Wasserstoffperoxyd (H<sub>2</sub>O<sub>2</sub>) V-Pro laut ISO 14937:2010 (V-Pro)
- Reinigungs-Desinfektionsgeräte laut ISO 15883-1:2014 & ISO 15883-2:2009
- Reinigungs-Desinfektionsgeräte für thermolabile Endoskope laut ISO 15883-4:2019
- Lagerungsschränke für thermolabile Endoskope: ISO 16442:2015









**valimed**  
validation en stérilisation

Ch. des Anciens-Moulins 2a  
CH-1009 Pully

T. +41 21 721 74 74  
F. +41 21 721 74 70

info@valimed.ch  
www.valimed.ch

1

Logo Spital / Klinik

## Begleitformular Leihsets/- Instrumente

2

ist bestellt für :

patientenangaben/Patientenetikette/  
Initialen Besteller

3

OP-Datum :

4

Arzt :

5

Medizinfirma :

6

Set/System :

7

Eingangskontrolle Datum/Name :

8

Instrumentensets/Anz. Container :

9

einzelne Instrumente/Anzahl :

nach OP zurück ■

wird abgeklärt ■

10

bleibt im Haus

mit Unterlagen/Fotos Mappe Nr.

11

bis

sonst. Bemerkungen

12

Ausgangskontrolle immer mit **Aufbereitungsnachweis**

13

Datum :

Name :

14