

INSTRUKS FOR

Håndtering af smittetilfælde/udbrud blandt borgere eller medarbejdere på institutioner på ældre- og socialområdet

<u>Gældende for:</u> Center for Sundhed og Seniorliv (CSS) og Center for Børn og Voksne (CBB)	<u>Målgruppe:</u> Personale på ældre- og socialområdet i Furesø Kommune.	<u>Udarbejdet af:</u> Udviklingskonsulent Charlotte Larsen, Sundheds- og Seniorsekretariatet
<u>Godkendt af:</u> Centerchef Annelia Jensen	<u>Gældende fra dato:</u> 20. maj 2020, revideret 29. september 2020 (ændringer markeret med rød)	<u>Dato for næste revision:</u> September 2021

Formål	<p>Formålet er at reducere risikoen for at Covid-19 hos en borger eller medarbejder spredes på institutioner på ældre- og socialområdet ved at inddæmme smittetilfælde så egentlige udbrud undgås.</p> <p><i>NB. <u>Pleje</u> af borgere med mistænkt eller påvist Covid-19 er beskrevet i selvstændig instruks.</i></p> <p><i>NB. Smittetilfælde hos borgere eller medarbejdere i fx <u>hjemmeplejen</u>, håndteres efter Sundhedsstyrelsens retningslinje for opsporing af nære kontakter. Kontakt kommunens corona-team med henblik på indledende rådgivning (Marianne Fels 7235 5657, Charlotte Larsen 7216 3781, aften/weekend centerchef Annelia Jensen 7216 4968)</i></p>
Definition	<p>Et smittetilfælde er en person (borger eller medarbejder), der er testet positiv for Covid-19.</p> <p>Et udbrud er en situation, hvor flere personer (borgere eller medarbejdere) i samme enhed er testet positive for Covid-19.</p>
Fremgangsmåde	<p><u>Procedure for smittetilfælde på en institution</u></p> <p>Når en borger viser symptomer, der kunne være tegn på smitte med coronavirus, isoleres borgeren og testes via kontakt til læge. Instruks for "<u>Pleje af borgere med mistænkt eller påvist Covid-19</u>" følges.</p> <p>Hvis en medarbejder viser symptomer sendes denne hjem og kontakter egen læge/1813 mhp. test. Er testen negativ kan medarbejderen møde på arbejde, er den positiv skal medarbejderen blive hjemme indtil 48 timer efter ophør af symptomer.</p> <p>Hvis enten en borger eller en medarbejder er <u>påvist positiv</u> med Covid-19, skal ledelsen sikre følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunens corona-team kontaktes med henblik på koordinering og rådgivning (Marianne Fels 7235 5657, Charlotte Larsen 7216 3781, aften/weekend centerchef Annelia Jensen 7216 4968). Corona-teamet orienterer Styrelsen for Patientsikkerhed om at der er konstateret smitte med COVID-19 på institutionen. 2. Leders leder orienteres, så information til borgere, pårørende og medarbejdere kan koordineres.

3. Øvrige borgere samt personale på institutionen testes for COVID-19 uanset symptomer (se procedure for test senere). Test bør foretages inden for et døgn efter institutionen modtager meddelelse om, at der er konstateret smitte tilfælde, også i weekender og på helligdage. **(Det er aktuelt svært for regionen, at leve op til.)**

- Hvis institutionen er inddelt i flere adskilte enheder, hvor der ikke er samkvem mellem beboere eller personale på de forskellige enheder, er det **kun** beboerne og medarbejderne på den enhed, hvor der er konstateret smitte med COVID-19, der skal testes.
- Personalet skal testes, hvis de har været på arbejde fra 48 timer inden borgerens/medarbejderens symptomdebut. Husk alle, dvs. dag-, aften- og nattevagter, timelønnede, vikarer, rengøringspersonale, fysioterapeuter, eksterne behandlere mv.
- Generelt kan medarbejderne uden symptomer gå på arbejde, mens de venter på testsvar. (OBS. undtagelser fremgår af pkt. 4).
- Borgere, der har været i nærheden af den smittede, skal som udgangspunkt ikke isoleres med mindre de udvikler symptomer eller positiv test. Der bør dog være skærpet opmærksomhed på håndhygiejne og rengøring. (OBS. undtagelser fremgår af pkt. 4).

4. Hvis enkelte personer i den pågældende institution, har været i nær kontakt med en person med påvist Covid-19, håndteres disse efter retningslinjen for smitteopsporing hos nære kontakter. Nære kontakter er fx en medarbejder, der har deltaget i plejen af den smittede borger med længerevarende tæt kontakt uden brug af værnemidler, andre borgere der har haft tæt fysisk kontakt med den smittede, fx kram, samboende etc. Medarbejdere og borgere, der defineres som nære kontakter til den smittede, skal isoleres (i boligen eller hjemme) indtil der er svar på første test.

5. Ud fra et forsigtighedsprincip testes alle borgere og personale - der testes negative i forbindelse med første screening - igen efter 7 dage. Det anbefales, at man med 7 dages mellemrum gentager testning af borgere og personale, der tester negativt, indtil der ikke længere konstateres nye tilfælde med COVID-19 hos borgere og personale.

6. Borgere og personale med en positiv test, skal ikke gen-testes med henblik på af-isolation eller raskmelding, da en person kan være positiv over en længere periode efter symptomophør uden, at personen regnes for smittefarlig. Derfor gælder følgende:

- Hvis borger/medarbejder er testet positiv og har symptomer tages de ud af isolation 48 timer efter ophør af symptomer.
- Hvis borger/medarbejder er testet positiv, men ikke har symptomer, isoleres de i 7 dage fra testen er taget. Herefter skal de ikke længere isoleres.

7. Såfremt borgere/medarbejdere, der er testet negative, udvikler symptomer, skal de isoleres og testes igen.

8. Områder og genstande som den smittede har rørt ved i 48 timer inden debut af symptomer skal rengøres og desinficeres så vidt muligt.

9. Hvor det er muligt, kan det anbefales, at de samme medarbejdere tilknyttes afsnit/afdelinger med isolerede borgere og ikke har opgaver på andre afsnit/afdelinger.

Procedure for henvisning til og svar på test/gentest

Test af beboere

1. Ved konstateret smitteudbrud med COVID-19 på institutionen, skal institutionsleder telefonisk kontakte **Region Hovedstadens podfunktion på tlf. 3869 8348** om test og gentest af beboerne (samt evt. test på 4. og 6. dag af beboere, der er nære kontakter). Af hensyn til kapaciteten er det vigtigt, at det kun er leder fra institutionen, som kontakter podfunktionen.
2. I samtalen afklares hvad leder skal have klar inden podbilen kommer (liste m. navne og cpr. numre samt samtykkeerklæring). Regionen mailer samtykkeskemaer til leder efter samtalen. Listen kan fint være et udtræk fra Nexus (se klick-vejledning bagest i instruksen).
3. Derefter indsender institutionslederen liste til denne mailadresse: akut-fp-coronavirus-henvendelser@regionh.dk :
 - Navn og cpr. nr. på alle beboere, der skal testes. Der angives også en sikker mailadresse til institutionen, samt navn på institution og kommune. Hvis institutionen ikke har en sikker mailadresse, kontaktes corona-teamet for at aftale, hvilken adresse, der kan bruges.
4. Podfunktionen fra regionen kører ud og foretager podninger af beboerne på institutionen. Testresultater sendes af laboratoriet inden for 24 timer på den oplyste sikre mailadresse.

Test af medarbejdere

1. Leder ringer til regionens testbooking på tlf. 3066 8937 eller mailer liste med navne og cpr. numre på medarbejdere, der skal testes til: akut-fp-coronatestbooking@regionh.dk. Der oplyses også navn på institution og kommune.
2. Testbookingen har åbent fra 8-18 og opretter personalet med henvisninger. Oftest vil det være sket indenfor 1 time.
3. Herefter skal medarbejderne booke tid på coronaproever.dk og vælge "Podklinik for covid-19, Hvidovre". Herefter kan de vælge det teststed, der passer bedst.
4. Medarbejderne vil modtage svar indenfor 24 timer. Medarbejderen skal selv tilgå prøvesvar på sundhed.dk. Medarbejder skal informere leder om prøvesvar.

Dokumentation

KMD-Nexus

Når der er opdaget et tilfælde af COVID-19, dokumenteres det i KMD-Nexus under *supplerende stamoplysninger* under "bjælken" *Cave, Allergi og Smittefare*, hvor skemaet *Smittefare* tilføjes og følgende udfyldes:

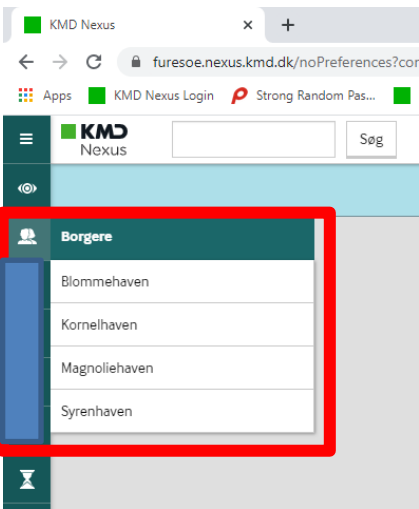

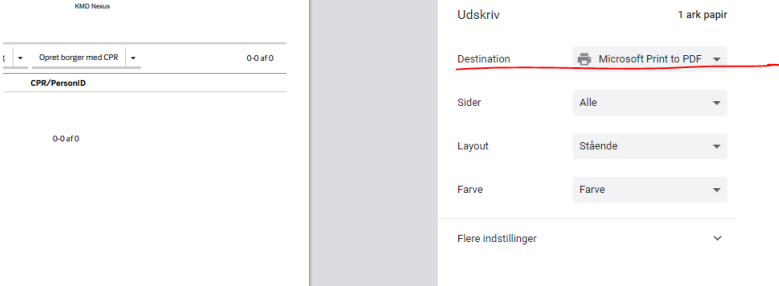
- Risiko for smittefare
- Smittefare type. Sæt flueben i feltet COVID-19.

Overblik over test

Leder har ansvar for, at der føres lister over borgere og medarbejdere, der skal testes og anfører testresultater, når de er kommet ind. Når et udbrud er overstået, makuleres alle lister.

Ansvarsforhold	<p>Regionen har ansvar for test af borgere og personale, med mindre andet konkret aftales med kommunen, samt at test analyseres og videregives til institutionen for borgernes vedkommende og til den enkelte medarbejder for personalets vedkommende.</p> <p>Det er lederens ansvar at introducere og implementere instruksen samt sikre at anbefalingerne efterleveres i praksis. Institutionernes ledelse har tillige ansvar for håndteringen, herunder infektionshygiejniske tiltag som isolation, brug af værnemidler, rengøring mv. og for at borgere og personale testes.</p> <p>Det er medarbejderens ansvar at gennemlæse og anvende anbefalingerne samt orientere leder om test-svar.</p> <p>Corona-teamet har ansvar for kontakt til Styrelsen for Patientsikkerhed og rådgivning til leder og medarbejdere.</p>
Referencer	<p>Retningslinjer for håndtering af COVID-19 i sundhedsvæsenet, Sundhedsstyrelsen, 6. juli 2020: https://www.sst.dk/-/media/Udgivelser/2020/Corona/Retningslinjer/Retningslinjer-for-haandtering-af-COVID-19.ashx?la=da&hash=BE6BE868AA53E335DD6F7003AD134D5E5D8AD122</p> <p>COVID-19: Forebyggelse af smittespredning, Sundhedsstyrelsen, 9. juli 2020: https://www.sst.dk/-/media/Udgivelser/2020/Corona/Forebyggelse-af-smittespredning/publikation.ashx?la=da&hash=FD3E64042EEDB7A6C3305BD37A003B5B58B1BC79</p> <p>COVID-19: Smitteopsporing af nære kontakter, Sundhedsstyrelsen, 16. juni 2020: https://www.sst.dk/-/media/Udgivelser/2020/Corona/Smitteopsporing/COVID-19-Smitteopsporing-af-naere-kontakter.ashx?la=da&hash=9C4C984482FB57DF84035F6FB742D3FB5F449E75</p> <p>Vejledning om forebyggelse af spredning af Covid-19 på plejecentre, bosteder og andre institutioner, Sundhedsstyrelsen, 9. juli 2020: https://www.sst.dk/-/media/Udgivelser/2020/Corona/Genaabning/Plejecentre/Vejledning-om-forebyggelse-af-spredning-af-COVID19-paa-plejecentre.ashx?la=da&hash=0871F5300256F9EEF4844E0E809C78C35ED2E85F</p> <p>Vejledning om forebyggelse af smitte med ny coronavirus i hjemmeplejen, Sundhedsstyrelsen, 9. juli 2020: https://www.sst.dk/-/media/Udgivelser/2020/Corona/Genaabning/Hjemmepleje/Vejledning-om-forebyggelse-af-smitte-med-COVID-19-i-hjemmeplejen.ashx?la=da&hash=20E63E0ADC85F1583A3C519578187065F8DB4573</p>

Navigationsseddel gem borgerliste som pdf

Krav	Der kan i nogen situationer være behov for at trække en liste med navn og cpr nr. på de beboere der er på plejehjem for efterfølgende at kunne sende disse som sikker mail.
NEXUS	
Vælg borgerliste	<p>Vælg den borger liste du ønsker at lave et udtræk på</p>  <p>Listen af borgere kommer frem</p>  <p>Højre klik i det blå felt og vælg udskriv</p>  <p>Vælg Microsoft Print to PDF som printer og vælg det sted den skal gemmes på drevet.</p> <p>Herefter er det blot at sende det som en vedhæftet fil via sikker mail</p>