

## INSTRUKS FOR

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

<b><u>Gældende for:</u></b> Center for Sundhed og Seniorliv (CSS) og Center for Børn og Voksne (CBB)	<b><u>Målgruppe:</u></b> Personale på ældre- og socialområdet i Furesø Kommune på plejehjem, botilbud, Rehabiliteringscenter, dagtilbud mm.	<b><u>Udarbejdet af:</u></b> Udviklingskonsulent Charlotte Larsen, Sundheds- og Seniorsekretariatet
<b><u>Godkendt af:</u></b> Centerchef Annelia Jensen	<b><u>Gældende fra dato:</u></b> 20. maj 2020, revideret 12. november og 16. december 2020	<b><u>Dato for næste revision:</u></b> Januar 2021

<b>Formål</b>	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 større udbrud undgås.
<b>OBS!!!</b>	<p><i>NB. <u>Pleje af borgere med mistænkt eller påvist Covid-19 er beskrevet i selvstændig instruks.</u></i></p> <p><i>NB. Smittetilfælde hos borgere eller medarbejdere i fx <u>hjemmeplejen og udgående funktioner på socialområdet</u>, håndteres efter retningslinje for opsporing af nære kontakter. Se særskilt Furesø-instruks for smittetilfælde og udbrud i udgående funktioner.</i></p> <p><i>NB. Smittetilfælde på fx <u>Genoptræningen, Dagtilbuddet, Skovgården, Lynghuset og lignende dagenheder</u> håndteres ift. den konkrete situation. Der skal derfor tages kontakt til corona-teamet for at afklare om situationen skal håndteres ift. opsporing af nære kontakter eller på en mere omfattende måde som beskrevet i denne instruks.</i></p>
<b>Definition</b>	<p>Et <b>smittetilfælde</b> er en person (borger eller medarbejder), der er testet positiv for Covid-19.</p> <p>Et <b>udbrud</b> er en situation, hvor flere personer (borgere eller medarbejdere) i samme enhed er testet positive for Covid-19.</p> <p>En <b>institution</b> er en bygning/lokaler, hvor <u>flere borgere</u> bor eller kommer i dagtiden.</p>
<b>Håndtering før påvist smitte</b>	<p><u>Når en borger viser symptomer</u>, der kunne være tegn på smitte med corona-virus, isoleres borgeren. Læge kontaktes mhp. henvisning til test og evt. klinisk vurdering. Instruks for "<u>Pleje af borgere med mistænkt eller påvist Covid-19</u>" følges. Hvis der er behov for udkørende test af borgeren, er det kun lægen, der kan henvise til dette.</p> <p><u>Hvis en medarbejder viser symptomer</u> sendes denne hjem og skal testes (bestilles på coronaproever.dk). Hvis medarbejderen har brug for læge, kontakter medarbejderen egen læge/1813 mhp. test og klinisk vurdering.</p>

	<p><i>NB. Både borgere og medarbejdere kan også testes positive uden at de har symptomer. Fx ved systematisk test i ældreplejen, forud for en operation eller som led i smitteopsporing.</i></p> <p><i>NB. Hvis en person adviseres om mulig smitte i smitte-appen (Smittelstop) skal man testes (bestil tid på coronaproever.dk), være opmærksom på udvikling af symptomer og følge anbefalinger om afstand etc., men man skal IKKE isoleres.</i></p>
<b>Fremgangsmåde ved påvist smitte</b>	<p><b><u>Når en borger/medarbejder er PÅVIST POSITIV med Covid-19, skal ledelsen sikre følgende:</u></b></p> <p><b>OBS. Læs mere om nære kontakter (A), isolation (B) og test (C) sidst i instruksen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunens <u>corona-team</u> 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.</li> <li>• Leders leder orienteres, så <u>information</u> til borgere, pårørende og medarbejdere kan koordineres. Corona-teamet kan bistå med udkast til informationsbreve/emails.</li> <li>• Borgere og personale på institutionen testes for COVID-19 også selvom de ikke har symptomer (<u>screening</u>) (se procedure for test senere (C)). Test bør foretages inden for et døgn efter institutionen modtager meddelelse om, at der er konstateret smitte-tilfælde, også i weekender og på helligdage.</li> </ul> <p><b><u>Hvem skal testes?</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis institutionen er inddelt i flere adskilte enheder, hvor der ikke er samkvem mellem beboere eller personale på de forskellige enheder, er det <b>kun</b> beboerne og medarbejderne på den enhed, hvor der er konstateret smitte med COVID-19, der skal testes.</li> <li>• Personalet skal testes, hvis de har været på arbejde fra 48 timer inden borgers/medarbejderens symptomdebut (eller tidspunktet, hvor testen er taget, hvis der ikke er symptomer). Husk alle, dvs. dag- aften- og nattevagter, timelønnede, vikarer, rengøringspersonale, fysioterapeuter, servicemedarbejdere, eksterne behandlere mv.</li> <li>• Medarbejderne uden symptomer kan <u>gå på arbejde</u>, mens de venter på test-svar. (OBS. undtagelser fremgår af pkt. 4 – kontakt evt. corona-teamet hvis du er i tvivl).</li> <li>• Borgere, der har været i nærheden af den smittede, skal som udgangspunkt ikke isoleres. Der bør dog være skærpet opmærksomhed på håndhygiejne og rengøring. (OBS. undtagelser fremgår af pkt. 4).</li> <li>• Hvis <u>enkelte personer</u> i den pågældende institution, har været i <u>tæt kontakt</u> med en person med påvist Covid-19, håndteres disse efter retningslinjer for smitteopsporing af nære kontakter. Se afsnit A.</li> </ul>

- Alle borgere og personale skal herefter testes med 7 dages intervaller, indtil der ikke længere konstateres nye tilfælde med COVID-19 hos borgere eller personale. Medarbejdere/borgere, der undervejs testes positive, skal ikke gentestes.
- 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.
- Såfremt borgere/medarbejdere, der er testet negative, udvikler symptomer, skal de isoleres og testes igen.
- Områder og genstande som den smittede har rørt ved i 48 timer inden debut af symptomer/positiv test skal rengøres og desinficeres så vidt muligt.
- 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. Det anbefales endvidere, at personale, der passer smittede borgere ikke også passer ikke-smittede og ej heller har køkkenopgaver.

#### **A. Hvad er en nær kontakt?**

Man er nær kontakt, hvis man har været tæt på en smittet person i perioden fra 48 timer før personens symptomer startede og indtil 48 timer efter, at personens symptomer er ophørt.

Hvis den smittede person ikke har haft symptomer, drejer det sig om perioden fra 48 timer før til 7 dage efter, at personen fik taget testen.

#### **Definition på tæt kontakt:**

- Nære kontakter er fx en medarbejder, der har deltaget i plejen af en smittet borger med tæt kontakt (under 1 meter) i over 15 minutter uden korrekt brug af værnemidler. Hvis der er brugt mundbind/visir og håndhygiejne er foretaget efter instrukserne, betragtes medarbejderen ikke som nær kontakt.
- Nære kontakter er også borgere/medarbejdere, der har haft tæt fysisk kontakt med den smittede (fx kram og kys). Vær opmærksom på, at i komplekse plejesituationer, hvor en borger krammer eller skal håndteres med meget tæt fysisk kontakt, anbefales det at bruge ekstra værnemiddel i form af langærmet overtrækskittel hos alle borgere uanset om vi kender deres smittestatus eller ej.
- Medlemmer af husstanden er nære kontakter.
- Vær opmærksom på samkørsel i bil (hvor det anbefales at bruge mundbind eller visir) samt pauser/møder, hvor afstand kan være udfordret.

Medarbejdere og borgere, der defineres som nære kontakter til den smittede, skal isole-

res (i boligen eller hjemme) indtil der er svar på første test. Instruks for "Pleje af borgere med mistænkt eller påvist Covid-19" følges.

### **B. Hvordan isolerer man sig (til medarbejdere)?**

Det vigtigste i forhold til at forebygge smittespredning er, at personer smittet med coronavirus isoleres.

Det betyder:

- At man skal blive hjemme og lade være med at mødes med personer, som man ikke bor sammen med.
- Man skal blive inden for egen bolig eller matrikel og ikke gå ud blandt andre. Gå ikke på arbejde eller ud fx for at købe ind. Få andre til at hjælpe med indkøb, hundeluftning og andre gøremål. Hvis man får varer leveret, så få dem stillet ved døren. Aflys besøg.
- Man skal undgå tæt kontakt med personer, man bor sammen med. Undlad tæt fysisk kontakt, som kys og kram, og hold mindst 2 meters afstand til alle andre. Undgå at sove sammen og at tilbringe længere tid i samme rum. Hvis man ikke kan bruge et separat toilet/badeværelse, men kun har ét i husstanden, bør man selv rengøre overflader, f.eks. ved at afspritte toiletsæder, håndvask og vandhaner, inden det bruges af andre i husstanden. Hvis man bor alene med et mindre barn og ikke kan holde afstand, skal barnet isoleres sammen med den voksne og må ikke komme i institution.
- Der anvendes mundbind, hvis man undtagelsesvist er nødt til at gå ud blandt andre, f.eks. i forbindelse med test.
- Hvis man ikke kan isolere sig derhjemme, fx hvis boligen er meget lille eller der bor mange mennesker, kontaktes bopælskommunen for at få stillet en isolationsfacilitet (typisk et hotelværelse) til rådighed.

### **C. Procedure for henvisning til test/gentest**

#### **Test af beboere**

- 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. Af hensyn til kapaciteten er det vigtigt, at det kun er leder fra institutionen, som kontakter podfunktionen.
- I samtalen afklares hvad leder skal have klar inden podbilen kommer:
  - Liste m. navne og cpr. numre. Listen kan fint være et udtræk fra Nexus (se click-vejledning bagest i instruksen).
  - Kontaktoplysningsskema og samtykke (ligger på CSS-instrukser). Der skal angives en sikker mailadresse til institutionen. Hvis institutionen ikke har en sikker mailadresse, kontaktes corona-teamet for at aftale, hvilken adresse, der kan bruges.
  - Derefter indsender institutionslederen liste og skema til denne mailadresse:

[akut-fp-coronavirus-henvendelser@regionh.dk](mailto:akut-fp-coronavirus-henvendelser@regionh.dk) . Sendes som sikker mail (\*se sidst i afsnittet)

- Podefunktionen fra regionen kører ud og foretager podninger af beboerne på institutionen. Testresultater sendes af laboratoriet inden for 24 (48) timer på den oplyste sikre mailadresse.
- Hvis der er borgere, som podebilens medarbejdere ikke lykkes med at pode, kan man i CSS gøre to ting:
  1. Få udleveret glas, podepind og rekvisition fra podebilens medarbejdere. Så kan egne podere (hvis sådanne findes på stedet) forsøge at pode og få afhentet prøverne sammen med prøver fra systematisk test af medarbejderne.
  2. Anvende test-kit og printe rekvisition fra egen testenhed, som også anvendes til systematisk test af medarbejdere. Svar vil da komme til egen læge/på sundhed.dk

#### Borgere, der er defineret som nær kontakt

Borgeren skal isoleres (Instruks for "Pleje af borgere med mistænkt eller påvist Covid-19" følges).og testes indenfor 24 timer ligesom de øvrige borgere og derefter på 4. dagen og 6. dagen efter første test.

Der tages kontakt til egen læge/1813. Egen læge skal rekvireres udkørende test til test på 4. og 6. dagen (hvis ikke borgeren kan transporteres til et test-sted). Det er kun egen læge, der kan rekvirere udkørende test.

#### **Test af medarbejdere**

- 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](mailto:akut-fp-coronatestbooking@regionh.dk). Der oplyses også kontaktoplysninger samt navn på institution og kommune. Sendes som sikker mail (\*se sidst i afsnittet)
- Testbookingen har åbent fra 8-18 og opretter personalet med henvisninger. Of-test vil det være sket indenfor 1 time.
- Herefter skal medarbejderne booke tid på coronaproeve.dk og vælge "Virustest podning symptomer" (vælg den nyeste ordinerede). Herefter kan de vælge det teststed, der passer bedst.
- Medarbejderne vil modtage svar indenfor 24 timer. Medarbejderen skal selv tilgå prøvesvar på sundhed.dk. Medarbejder skal informere leder om prøvesvar.
- **NB! Der kan i CSS laves aftale om, at medarbejdere udbruds-testes i kommunens egne testenheder til systematisk test.** Det skal ske i et samarbejde mellem leder og testenhed.
  - Der anvendes samme udstyr og procedure, som kendes fra systematisk test. Hvis der mangler testmateriale, kan det bestilles hos regionen, og der kan ligeledes rekvireres afhentning af testmateriale hos regionen. Denne ordning vil gælde alle dage inkl. weekend og helligdage.

- Der sendes en opdateret podeplan med tydelig markering af ændringer til komcovid-center-for-ejendomme@regionh.dk, hvorefter aflevering og afhentning foretages som en del af kommunens normale testrutine.
- Ved udbrud med behov for test af medarbejderne, hvor der er brug for en ekstraordinær aflevering eller afhentning af podemateriale, kontaktes regionens logistikfunktion:
  - ◆ Hverdage kl. 08:00-16:00 på e-mail: komcovid.center-for-ejendomme@regionh.dk
  - ◆ Hverdage efter kl. 16:00: Ring på telefon 2934 8422
  - ◆ Weekend og helligdage: Ring på telefon 2934 8422

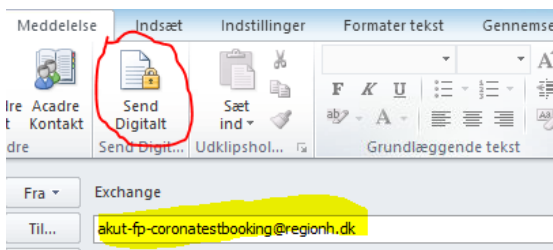
Hvis der er lang ventetid på test

Som udgangspunkt skal personale fra sundheds-, ældre- og socialområdet testes ved PCR-test (podning i halsen). Hvis der pga. manglende test-kapacitet er lang ventetid på PCR-test, kan hurtig-test (antigentest) anvendes.

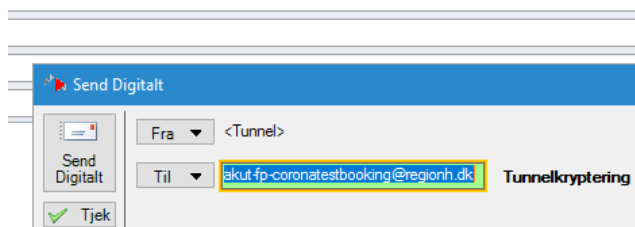
Disse kan KUN anvendes til at identificere personer, der er positive. De må IKKE bruges til at afgøre om fx en medarbejder må komme på arbejde, hvis de er nær kontakt til en smittet eller har symptomer. Usikkerheden er for stor på de negative lyntest-svar og skal derfor altid suppleres med en PCR-test.

**\*Lister med cpr-numre skal sendes på sikker mail – det gøres sådan her:**

- skriv mailadressen i til-feltet og tryk Send Digitalt



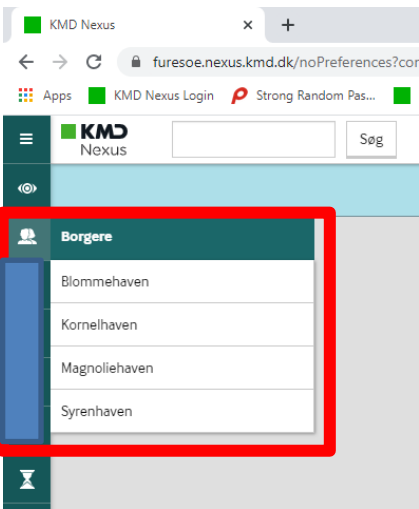

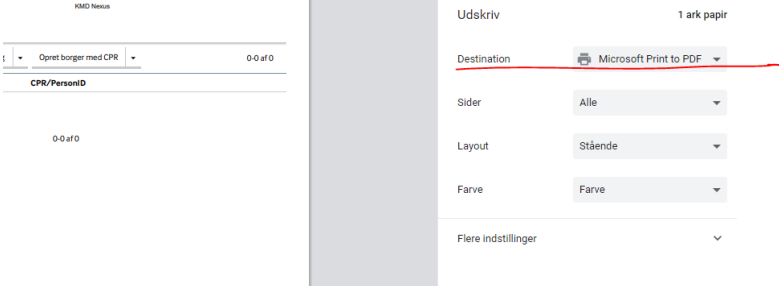
- Boksen skal herefter se således ud:



- Vælg Send Digitalt

<b>Doku- mentation</b>	<p><b>KMD-Nexus</b></p> <p>Når der er opdaget et tilfælde af COVID-19, dokumenteres det i KMD-Nexus under <i>supplerende stamoplysninger</i> under "bjælken" <i>Cave, Allergi og Smittefare</i>, hvor skemaet <i>Smittefare</i> tilføjes og følgende udfyldes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risiko for smittefare</li> <li>• Smittefare type. Sæt flueben i feltet COVID-19.</li> </ul> <p><b>Overblik over test</b></p> <p>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.</p>
<b>Ansvars- forhold</b>	<p><b>Regionen</b> har ansvar for test af borgere og personale, med mindre andet konkret aftales med kommunen, samt at test analyseres og videregives til institutionen for borgerens vedkommende og til den enkelte medarbejder for personalets vedkommende.</p> <p>Det er <b>lederens</b> ansvar at introducere og implementere instruksen samt sikre at anbefalingerne efterleves 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 <b>medarbejderens</b> ansvar at gennemlæse og anvende anbefalingerne samt orientere leder om test-svar.</p> <p><b>Corona-teamet</b> har ansvar for kontakt til Styrelsen for Patientsikkerhed og rådgivning til leder og medarbejdere.</p>
<b>Referen- cer</b>	<p><i>Vejledning om forebyggelse af spredning af Covid-19 på plejecentre, bosteder og andre institutioner</i>, Sundhedsstyrelsen, 7. december 2020</p> <p><i>COVID-19: Opsporing og håndtering af nære kontakter</i>, Sundhedsstyrelsen, 24. november 2020</p> <p><i>Til dig, der er nær kontakt til en person, der er testet positiv for ny coronavirus</i>, Sundhedsstyrelsen 24. november 2020</p> <p><i>Test af medarbejdere ved udbrud på plejehjem og i hjemmeplejen</i>, Region Hovedstaden, 10. december 2020</p> <p><i>Anbefalinger vedrørende anvendelse af antigen test</i>, Sundhedsstyrelsen, 1. december 2020</p> <p><i>Retningslinjer for håndtering af COVID-19 i sundhedsvæsenet</i>, Sundhedsstyrelsen, 21. oktober</p>

## Navigationsseddel gem borgerliste som pdf

<b>Krav</b>	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.
<b>NEXUS</b>	
<b>Vælg borgerliste</b>	<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>