



Udarbejdet af	Kvalitetsenheden Center for Omsorg og Sundhed 15-05-2022
Godkendt af	Afdelingslederne og Centerchef Rasmus Gormsen Hansen i Centeret for Omsorg og Sundhed 10-09-2024
Version	1.2 erstatter version 1.1
Revideret af	Afdelingslederne i Centeret for Omsorg og Sundhed
Ikrafttrædelsesdato	10-09-2024
Instruksens virkningsområde	Center for Omsorg og Sundhed
Ansvarsfordeling	Centerchef: • Overordnet ansvar for at der forefindes de nødvendige instrukser og de afspejler autorisationslovens bestemmelser om omhu og samvittighedsfuldhed Kvalitetsenheden: • Udarbejde generelle instrukser • Udarbejde lokale instrukser i samarbejde med praksis • Løbende ajourføring af instrukser, udformning, omfang og placering • Revidering af instrukser hver tredje år efter udarbejdelsesdatoen • Sikre anvendelighed i dagligdagen • Journalisering og arkivering i SBSYS Afdelingsledergruppen: • Ansvar for at nyansatte introduceres i Center for Omsorg og Sundhed til centrets instrukser, samt sikre at disse følges • Sikre de rette kompetencer Plejecenter-/Distrikts-/Teamleder: • Ansvar for at nyansatte introduceres i Center for Omsorg og Sundhed til centrets instrukser • Ansvar for at implementere instrukser i egen enhed. • Ansvar for at sikre at arbejdet udføres i overensstemmelse med de udarbejdede instrukser Medarbejdere: • Kendskab til, viden om og ansvar for at opgaver udføres i henhold til givne instrukser

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Har et selvstændigt ansvar for at udvise omhu og samvittighedsfuldhed i sit faglige virke og dermed foretage en faglig vurdering af den konkrete situation |
|--|--|

Indhold

Formål	3
Metode	3
Brug af uniform	3
Uniformsetikette i varmeperioder ved temperatur på 25 grader og derover.....	3
Levering/vask af uniform	4
Brystlomme i uniformen	4
Ure og smykker	4
Hår, ansigt, negle og dufte	5
Fodtøj	5
Dokumentation	5
Kvalitetskontrol.....	5
Baggrundsviden	5
Referencer	6
Log.....	6
Bilag 1	6

Formål

- At forebygge spredning af sygdomme ved at afbryde smittevejene for kontaktsmitte og blodbåren smitte.
- At medarbejderne kan genkendes, som værende fra Odsherred Kommune

Metode

Instruksen gælder for alle medarbejdere, inklusiv eksterne vikarer, som har direkte borgerkontakt, hvor der foregår undersøgelser, behandling eller pleje.

Omfattet er også medarbejdere, der udfører træning og rengøring.

Krav om brug af uniform gælder i øvrigt i situationer, hvor genkendelighed og ensartethed i et team er ønskeligt, eller hvor ledelsen finder det nødvendigt.

Uniformsetiketten er med til at sikre troværdighed, hygiejne og patientsikkerhed i forhold til borgere, pårørende og medarbejdere og anviser en fælles retningslinje.

Center for Omsorg og Sundhed er ansvarlig for at stille uniformer til rådighed efter gældende regler, i størrelser der kan tilgodeses alle.

Uniformen er Odsherreds Kommunes ejendom, må ikke forlade arbejdspladsen, og medarbejderen skal levere den tilbage ved fratrædelse.

Brug af uniform

Alle medarbejdere, inklusiv eksterne vikarer, som har direkte borgerkontakt, hvor der foregår undersøgelser, behandling eller pleje, skal bære uniform. Omfattet er også medarbejdere, der udfører træning og rengøring. Korrekt uniformering består af fuld uniform dvs. overdel og bukser.

Krav om brug af uniform gælder i øvrigt i situationer, hvor genkendelighed og ensartethed i et team er ønskeligt, eller hvor ledelsen finder det nødvendigt. Privattøj må ikke være synligt i forbindelse med uniformen. Bæres eget tøj under uniformen, skal dette være lukket og eget tøj være dækket.

Ved brug af tørklæde bindes dette således, at der ikke er stof, der hænger løst og dermed risikerer at komme i kontakt med borger eller med omgivelserne.

Uniform med korte ærmer (over albue) skal bæres i alle situationer, hvor der er borgerkontakt eller der udføres rene (fx håndtering af rent vasketøj, mad) eller urene opgaver, (fx skift af sengetøj, urene instrumenter), jvf. krav om håndhygiejne. Der skal kunne vaskes op til albuerne.

¾ ærmelængde sjælevarmer, fleece jakker og overtøj kan anvendes, når der ikke er direkte borgerkontakt. Udleveres af arbejdsstedet og vaskes igennem vaskeriet.

Plastikforklæde skal anvendes ved personlig pleje og hvor der er risiko for synligt eller makroskopisk forurening af uniformen med blod, pus, sekret eller ekskrementer m.m. fx ved rengøring af toilet, tømning af urinkolbe, sårpleje, stomi m.m.

Uniformsetikette i varmeperioder ved temperatur på 25 grader og derover

Det er tilladt under varmeperioder ved temperatur på 25 grader og derover, at medarbejder vælger mellem kun at bære sin t-shirt eller lukket turnika. Benklæder må være rullet op til knæniveau. Husk at smøge buksebenene ned på arbejdsbukser inden de lægges til vask.

Levering/vask af uniform

Enhed	Uniformansvarlig
Hjemme - og sygeplejen	I hver teamgruppe findes en medarbejder som er uniformsansvarlig, og som er behjælpelig med at bestille uniformer, så det passer til antal vagter medarbejderen arbejder i. At få ændret i medarbejderens tøjstørrelse hvis det ikke passer. Sikre at alt tøjet kommer på rette plads. Reklamation af tøj som er i stykker.
Pleje center- og midlertidigpladser	I hver teamgruppe findes en medarbejder som er uniformsansvarlig, og som er behjælpelig med at bestille uniformer, så det passer til antal vagter medarbejderen arbejder i. At få ændret i medarbejderens tøjstørrelse hvis det ikke passer. Sikre at alt tøjet kommer på rette plads. Reklamation af tøj som er i stykker.

De rene uniformer modtages fra vaskeriet med en navnlabel øverst på tøjbunken, og leveres til rene hylde nær omklædningsrummene. Medarbejderen er ansvarlig for at holde orden på hylden. Omklædningen foregår i omklædningsrummene på arbejdspladsen og under hygiejniske forhold. Uniformen må ikke tages med hjem.

Ved arbejdets start tages en ren uniform på, og umiddelbart efter endt arbejdsdag tages uniformen af og lægges til vask i vasketøjsstativ til disse, idet vask af arbejdsdragt skal ske på godkendt vaskeri (DFD som er certificeret efter DS2451 -8 og som efterlever de Nationale Infektionshygiejniske Retningslinjer NIR).

Under arbejdet skiftes arbejdsdragten, hvis den bliver forurenet. Før uniformen sendes til vask tømmes lommer og opsmøget bukser rulles ned.

I tilfælde af fx positiv smittede med smitsomme infektioner blandt medarbejderne eller borgerne henstilles til at tekstiler /herunder uniformer pakkes i smeltposer, som kan rekvireres via vaskeriet, og lægges direkte herefter ned i vasketøjsburet.

Brystlomme i uniformen

Begræns indholdet, så der kun bæres det mest nødvendige. Indholdet sprittes af med 70 % hospitalssprit, efter endt arbejdsdag.

Hvis medarbejderen ved ansættelse får du udleveret et ID-kort (medarbejder identifikation). Skal medarbejderen have ID-kortet på sig i arbejdstiden. Det skal bæres synligt. Mister medarbejderen sit ID-kort, skal de straks give besked til deres leder. Det er vigtigt, at afleverer ID-kortet igen ved fratrædelsen. Vikarer bærer ID-kort udleveret af vikarbureau.

Ure og smykker

Armbåndsure, fingerringe og andre smykker må ikke anvendes på hænder eller underarme.

Samme regler gælder for medarbejdere uden direkte patientkontakt, når de færdes på plejeenhederne eller ude i borgers private hjem, bør ledere og administrativ medarbejder agere som de gode rollemodeller.

Eventuelle andre smykker må ikke kunne komme i kontakt med omgivelserne. Halssmykker anbefales ikke.

Hår, ansigt, negle og dufte

- Langt hår skal være samlet eller opsat. Hvis du bærer tørklæde, må tørklædet kun dække håret. Det må ikke være løsthængende. Tørklædet skiftes hver dag.
- Mænd med skæg skal sørge for at holde det i passende længde og soigneret.
- Negle skal være rene og kortklippede og der må ikke anvendes neglelak/gennemsigtig neglelak eller kunstige negle, da revner kan indeholde mikroorganismer.
- Kraftige dufte skal undgås, idet det blandt borgerne kan være parfumeallergikere.

Fodtøj

Medarbejderen har ansvaret for, at der benyttes egnet fodtøj som kan tåle at blive vasket ved synlig forurening, fx blod og lignende. Om vinteren må du gerne benyttes støvler, men *det anbefales, at du har egnet fodtøj på arbejdspladsen*, dvs. skridsikkert fodtøj med hælkappe samt at skoene sidder fast på fødderne, for at forebygge faldskader og vrid i foden.

Dokumentation

Kvalitetskontrol

Håndhygiejneaudit kan planlægges ift. at skabe internt læring om korrekt håndhygiejne og uniformsetikette, samt for at fastholde fokus på området.

Baggrundsviden

Kontaktsmitte: Omfatter både direkte person til person kontakt og indirekte kontakt via utensilier (fx håndtering af sprøjter, pincetter, kanyler m.m.), udstyr (blodtryksapparater, blodsukkerapparater, ernæringspumpe m.m.) og fælles kontaktflader. Smitstof kan via en indgangsport på hud eller slimhinde trænge ind og forårsage infektion. Kontaktsmitte er den hyppigste smitteform.

Blod bårn smitte: Kontaktsmitteform som via læderet hud eller slimhinde overfører virusinfektioner fra blodbanen (hepatitis B-, hepatitis C- og HIV) til modtagelig person. Smitten kan opstå i forbindelse med stik/skære uheld, inficerede blodtransfusioner eller i forbindelse med seksuel kontakt.

Sundhedspersonale der undersøger, behandler eller plejer syge eller svækkede bør i det daglige arbejde anvende arbejdsdragt stillet til rådighed af arbejdsgiver.

Arbejdstøjet bliver forurenet med mikroorganismer fra borgeren, dennes nærmiljø samt fra personen selv i løbet af en arbejdsdag, herunder særligt med hudbakterier.

- Forureningens graden afhænger af omfanget af arbejdsprocedurer, der kræver tæt kontakt med borgere.

- De mest forurenede områder på arbejdstøjet er området svarende til maverregion, lommer og ærmer ved håndled.
- Opsmøgning/nedrulning af lange ærmer indebærer risiko for forurening og genforurening af såvel hænder og ærmer.
- Lange ærmer øger risikoen for overførsel af smitstof (især via ærmets nederste del).

Tøj, der ikke skiftes på arbejdsstedet ved arbejdets start/ophør, øger risiko for overførsel af smitte mellem hjem (eller andet opholdssted).

Referencer

Vejledning om arbejdsdragt inden for sundheds- og plejesektoren -

SST's vejledning om arbejdstøj, juni 2011 Sundhedsstyrelsen

VAR Helthcare – Brug af arbejdsdragt, 04-01-2022, Version 15

<https://www.varportal.dk/portal/procedure/9702/15>

Nationale infektionshygiejniske Retningslinjer (NIR) om generelle forholdsregler i sundhedssektoren. 1.ed: Statens Serum Institut (SSI); 2017

<https://hygiejne.ssi.dk/-/media/arkiv/subsites/infektionshygiejne/retningslinjer/nir/nir-generelle.pdf?la=da>

Log

Version	Ikrafttrædelse	Beskrivelse af ændringer
1.2	10.09.2024	• Skabelon revideret

Bilag 1

Indsæt bilag