

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 på plejehjem, botilbud, Rehabiliteringscenter, dagtilbud mm.	<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 12. november, 16. december 2020 og 8. januar 2021	<u>Dato for næste revision:</u> Marts 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 større udbrud undgås.</p>
OBS!!!	<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>
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> <p>En institution er en bygning/lokaler, hvor <u>flere borgere</u> bor eller kommer i dagtiden.</p>
Håndtering før påvist smitte	<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>
Fremgangsmåde ved påvist smitte	<p><u>Når en borger/medarbejder er PÅVIST POSITIV med Covid-19, skal ledelsen sikre følgende:</u></p> <p>OBS. Læs mere om nære kontakter (A), isolation (B) og test (C) sidst i instruksen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Leders leder orienteres, så <u>information</u> til borgere, pårørende og medarbejdere kan koordineres. Corona-teamet kan bistå med udkast til informationsbreve/emails. • 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. Der foretages yderligere en test efter 7 dage. Alle smittetilfælde medfører altså mindst to test-runder. <p><u>Hvem skal testes?</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Medarbejderne uden symptomer kan <u>gå på arbejde</u>, mens de venter på test-svar. (OBS. Undtagelser fremgår af pkt. 5 og uddybes i afsnit A. Kontakt evt. corona-teamet hvis du er i tvivl). 4. 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. 5 og uddybes i afsnit A). 5. 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 smitte-

opsporing af nære kontakter. Uddybes i afsnit A.

6. 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.
7. 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:
 - 7.1. Hvis borger/medarbejder er testet positiv og har symptomer tages de ud af isolation 48 timer efter ophør af symptomer.
 - 7.2. 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.
 - 7.3. Såfremt borgere/medarbejdere, der er testet negative, udvikler symptomer, skal de isoleres og testes igen.
 - 7.4. Medarbejdere/borgere, der undervejs testes positive, skal tidligst testes 8 uger efter symptomophør (eller 8 uger efter positiv test, hvis man ikke har haft symptomer).
8. 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.
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. 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 isoleres (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 corona-virus 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 smitte med COVID-19 på institutionen, skal institutionsleder skriftligt orientere Region Hovedstadens podefunktion om behov for test af beboerne indenfor 24 timer + 1. gentest efter 7 dage. **Disse to bestilles samtidig og efterfølgende gentest bestilles uge for uge.**

Podefunktionen kan også kontaktes på tlf. 3869 8348, men en mail med de korrekte oplysninger, vil være tilstrækkeligt.

Af hensyn til kapaciteten er det vigtigt, at det kun er leder fra institutionen, som kontakter podefunktionen.

I mail til podefunktionen skal man forholde sig til:

- Om man selv poder med egne podere (bilag 1 udfyldes, "Institutionen poder selv")
- Om man har brug for hjælp til podning fra podefunktionen (bilag 2 udfyldes, "Regionens podefunktion skal pode")
- Hvem der skal podes. Lister med cpr.numre skal vedhæftes i en PDF eller word fil – listerne må ikke være håndskrevet. Listen kan være et udtræk fra Nexus (se click-vejledning bagest i instruksen).
- Indhentning af samtykke, så svar kan sendes samlet til institutionen (bilag 3 udfyldes, "Kontaktoplysningsskema og samtykke"). Der skal angives en sikker mailadresse til institutionen. Hvis institutionen ikke har en sikker mailadresse, bruges socialsekretariatet@furesoe.dk
- Institutionslederen sender lister over beboere samt de to udfyldte bilag til denne mailadresse: akut-fp-coronavirus-henvendelser@regionh.dk med corona@furesoe.dk cc. Det skal sendes som sikker mail – se sidst i afsnittet.
- Skriv fx følgende i emnefeltet: "Furesø Kommune: x plejehjem – test indenfor 24 timer + gentest efter 7 dage" eller "Furesø Kommune: x plejehjem –gentest, 3. testrunde, ønskes d. x/1 2021"
- Podefunktionen fra regionen kører ud og afleverer/henter podemateriale eller foretager podninger.
- Testresultater sendes af laboratoriet på Rigshospitalet inden for cirka 24 timer på den oplyste sikre mailadresse.

NB – vigtig info

- De 3 bilag findes under CSS-instrukser, Covid-19.
- I skemaerne udfyldes feltet "rekvirent" med navn og nummer på leder.
- Feltet "modtager" udfyldes med navn og nummer på den medarbejder/leder, der modtager podebilen.
- Feltet "antal medarbejdere, der skal podes" udfyldes med 0.
- Feltet "gentest efter 7 dage (ja/nej)" udfyldes med ja, hvis der på den pågældende bestilling skal testes indenfor 24 timer + gentest efter 7 dage. Og udfyldes med nej, hvis det er en af de efterfølgende testrunder.
- Hvis der er rettelser til listen over beboere/medarbejdere, skal hele opgaven gensesendes. Det er ikke nok at sende oplysninger om den enkelte ændring.
- Hvis der er borgere, som podebilens medarbejdere ikke lykkes med at pode, kan man i CSS gøre følgende:
 - Anvende test-kit og printe rekvisition fra egen testenhed, som også anvendes til systematisk test af medarbejdere. Prøverne kan afhentes sammen med prøverne fra systematisk test af medarbejderne. Svar vil 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 rekvirere 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 mailer liste med navne og cpr. numre på medarbejdere, der skal testes til: akut-fp-coronatestbooking@regionh.dk. Der oplyses også kontaktoplysninger samt navn på institution og kommune. Regionens testbooking kan også kontaktes på tlf. 3066 8937. Lister 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 coronaproever.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 og 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

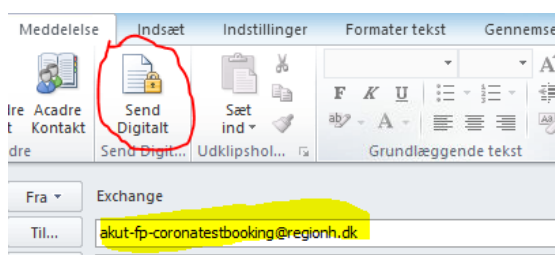
Hvis der er lang ventetid på test

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 og efterfølges af PCR-test, når det bliver muligt.

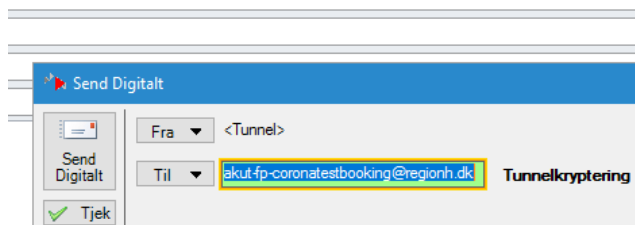
Hurtigttest kan KUN anvendes til at identificere personer, der er positive. De må IKKE bruges til at afgøre om fx en medarbejder må komme på arbejde, hvis de er nær kontakt til en smittet eller har symptomer. Usikkerheden er for stor på de negative lyntest-svar og skal derfor altid suppleres med en PCR-test.

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

10. skriv mailadressen i til-feltet og tryk Send Digitalt



11. Boksen skal herefter se således ud:



12. Vælg Send Digitalt

Doku- mentation

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 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 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><i>Vejledning om forebyggelse af spredning af Covid-19 på plejecentre, bosteder og andre institutioner, Sundhedsstyrelsen, 7. december 2020</i></p> <p><i>COVID-19: Opsporing og håndtering af nære kontakter, Sundhedsstyrelsen, 24. november 2020</i></p> <p><i>Til dig, der er nær kontakt til en person, der er testet positiv for ny coronavirus, Sundhedsstyrelsen 24. november 2020</i></p> <p><i>Test af medarbejdere ved udbrud på plejehjem og i hjemmeplejen, Region Hovedstaden, 10. december 2020</i></p> <p><i>Anbefalinger vedrørende anvendelse af antigentest, Sundhedsstyrelsen, 1. december 2020</i></p> <p><i>Retningslinjer for håndtering af COVID-19 i sundhedsvæsenet, Sundhedsstyrelsen, 21. oktober</i></p>

Navigationsseddel gem borgerliste som pdf

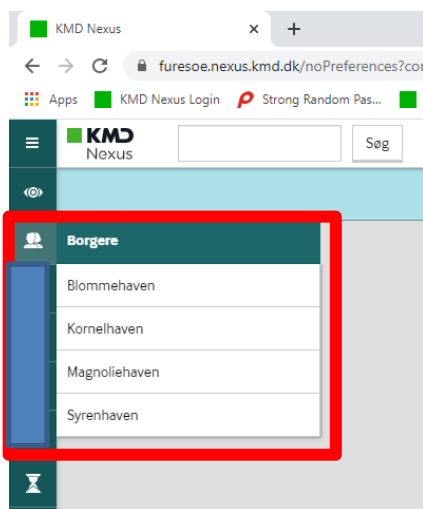
Krav

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

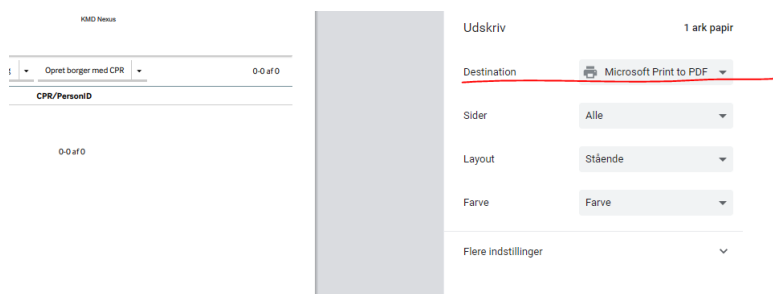
Vælg den borger liste du ønsker at lave et udtræk på



Listen af borgere kommer frem



Højre klik i det blå felt og vælg udskriv



Vælg Microsoft Print to PDF som printer og vælg det sted den skal gemmes på drevet.

Herefter er det blot at sende det som en vedhæftet fil via sikker mail