Vasútegészségügy, OLTÓPONT kialakításának tervezete

1. **Célcsoport:**

A NEAK által kijelölt népesség. Adataikat meg fogjuk kapni. Előbb az idős, kísérőbetegségekkel is terhelt lakosságra kell számítani

2. Az oltóhelyek alapegysége: a rendelőpár.

Az oltóhely két, (lehetőleg egybenyíló) rendelőből áll. A két rendelő informatikai munkaállomással felszerelt orvosi alaprendelő. A rendelő felszerelésében különösen fontos a gyógyszerhűtő, amely az oltóanyag tárolására szolgál. Hűtőszekrénnyel a rendelőpár legalább egyik rendelőjének rendelkeznie kell.

- Mindkét rendelőben egy-egy asszisztens végzi a következő tevékenységeket:
    - az oltóanyag előkészítése
    - a megfelelő eszközök rendelkezésre állásának ellenőrzése, szükség esetén megrendelése
    - a beteg behívása, azonosítása, leültetése
    - az oltás beadása (az orvos döntése szerint az orvos v. az asszisztens adja be)
    - a medikai rendszerben az eset felvétele, BNO, OENO kitöltése, oltási kérdőív kitöltése (orvos irányításával)
    - a második oltás időpontjára előjegyzés elkészítése
    - az oltási igazolás kitöltése/kinyomtatása majd átadása az oltottnak
    - A direkt EESZT felületen az adatok rögzítése
    - általánosságban az orvos munkájának támogatása
    - a váróban oltás után várakozók felügyelete (alaphelyzetben 15 p, az első oltásnál allergiás reakciót mutató oltandónál 30p)
    - , a várakozási periódust követően, elbocsátás
    - a keletkezett iratok (orvos által szignált, az olthatóságot igazoló kérdőív) gyűjtése majd archiválása.
- Az orvos mindkét rendelőt ellátja, felváltva lép be az egyes rendelőkbe
    - bejelentkezik a közvetlen EESZT felületre mindkét rendelőben
    - átveszi a leültetett betegtől az előzetesen kitöltött, az egészségi állapotról szóló kérdőívet
    - szükség esetén további kérdéseket tesz fel az oltandónak.
    - döntést hoz az olthatóságról. Amennyiben az oltandó oltható, lepecsételi, aláírja a kérdőívet, aláíratja az oltandóval a nyilatkozat részét
    - az oltás beadása (amennyiben nem delegálja az asszisztensre)
    - általánosságban a teljes oltási folyamat ellenőrzése, a logisztikától az adminisztráción át az oltás beadásáig, az elbocsátásig, a megfelelő eszközök és gyógyszerek biztosítása
    - a váróban ülők felügyelete
    - az esetleges szövődmények ellátása

3. **Az oltandók útvonala:**
    a. Belépés – főbejárat: triage, a megszokott funkciókkal, elirányítás a betegfelvételi iroda felé. A rendelőpárok számától függően akár a kisegítő betegfelvételi felé kell irányítani
    b. Betegfelvételi iroda:
        - a jelentkező betegeknél az oltási jogosultság ellenőrzése

- időpont előjegyzések nyújtása, az internetes előjegyzés paraméterezése
- adminisztráció, személyes adatok ellenőrzése, új adatok felvétele, vagy a már a jelentkezéskor rögzített adataik ellenőrzése,
- Hozzájáruló nyilatkozat, kérdőív átadása az oltandónak, amennyiben nem hozott
- Oltandók eligazítása, növekvő számú (3-nál több) oltóhely esetén a hozzájáruló nyilatkozatra rávezetve az oltóhely elhelyezkedését, esetleg tájékoztató kiadása.

c. Az OLTÓHELY felkeresése

Az oltóhely elhelyezésének szempontjai:

- Az oltóhely térbeli elhelyezése
  - lehetőleg elkülönítve a normál betegellátástól, de ez nem teljesen megoldható. Nem kívánatos egy helyre zsúfolása sem.
  - lehetőleg párosan összenyíló rendelők
- Az oltóhely időbeli elkülönülése
  - fontos, hogy a foglalkozás-egészségügy és csatolt szakellátásaik legalább a délelőtti időben működjenek az egészségügyi központban, a vasút nem állhat le.
  - preferáljuk a délutáni időpontokat, de ez a HR rendelkezésre állástól függhet.
  - HR rendelkezésre állás esetén hétvégi oltás
- Túl sok oltóhelyet sem kívánatos egymás mellé tenni, mert az oltás utáni megfigyelési időszakban az ott ülőkkel együtt a két rendelő előtt akár 10 fő is várakozhat, nem számítva a hozzátartozókat.
- A kijelölt rendelők lehetőleg belgyógyászati jellegűek legyenek (a fertőzések szempontjából a sebészeti típusúak érzékenyebbek)

1. Szövődmény ellátása
   - Alapvetően az oltóhelyen, addig az leáll
   - esetleg
     - fizikoterápia (vannak ágyak), 1. emelet
     - a belgyógyászati (2. és 4. emelet)
     - neurológiai fektetőben, 4. emelet

4. Oltókapacitás

Jelenlegi elképzéseink szerint – ami a tapasztalatok szerint természetesen változhat - egy oltó rendelőpár átlagos esetben óránként 12 oltandót képes ellátni, azaz a rendelők mindegyike 6 főt. Ez a későbbiekben emelhető a tapasztalatok alapján.

A 10 órát teljesítő rendelőpár tehát naponta 120 oltás beadására lehet képes.

Figyelni kell arra, hogy a 3. héten duplázni kell a kapacitást (a 2. oltást be kell adni), amennyiben kétszer oltandó oltóanyaggal történik az oltás.

5. Triage kapacitás

Jelenleg a triage kapacitás 100 fő/óra a divíziókban. Vizsgálandó, esetleg - a jelenleg tervezett kapacitások mellett - fel kell-e emelni 150/órára!

6. Recepció kapacitás

1 recepciós munkahely maximum 25 (20-30) fő fogadására képes óránként (2-3 perc szükséges egy beteg adatainak felvételére, elirányítására. Az óránkénti 24-60 oltáshoz tehát 1-2 munkahely szükséges.

A fenntartott reguláris betegellátást ennek megfelelően kiegészítve kell kiszolgálni

és figyelembe kell venni, hogy eközben az előjegyzést és a rendszerparaméterezést, problémák kiküszöbölését is el kell látni.

7. Előjegyzés

Az egyik legérzékenyebb pont.

- ha túl sokan jönnek: frusztráció, elégedetlenség
- ha kevesen: hatékonytalan a rendszer, kidobott ampullák
- nagyon fontos, hogy lehetőleg mindenki előre kitöltött nyilatkozattal jöjjön. Az idősek e szempontból különösen kritikusak (nincs tolla, nem emlékszik a gyógyszereire, elfelejti az allergiát stb.)

Előjegyzési formák

- Telefonos előjegyzés: szinte lehetetlen. Ugyanis egy előjegyzés 3 perc. Napi 600 oltandó esetén 1800 perc, azaz 3 ember tiszta munkaideje, legalább 4 ember rendelkezésre állásával.
- mailes előjegyzés: 2 perc
- internetes, az oltandók által (családtagjaik idős emberek esetén): pontos előzetes kapacitáskiajánlást jelent.
- érdemes túltölteni (10% nem jön el).

8. A napi utolsó ampulla kinyitása

- erre csak akkor kerülhet sor, ha jelen van még hat oltandó (vagy amennyi kell az oltóanyag ampulla teljes felhasználásához)
- az oltóhelyek zárására folyamatosan kerüljön sor avval, hogy legyen egy aznapi kijelölt utolsó oltóhely, amelyik a napot zárja.
- Elő fog fordulni, hogy valakit haza kell küldeni, mert nincsenek hatan!!!! Másnap vele kell kezdeni.
- Ezt azzal lehet kiküszöbölni, hogy „beugró" oltandókat szervezünk, akik a közeli helyekről könnyen behívhatók.

9. Oktatási feladatok

- az oltási folyamatleírás, a folyamat ellenőrzése
- rendelő felszerelés, logisztikai kérdések
    - ampulla felszívás
    - az utolsó ampulla kinyitása
- indikáció felállítása
- szövődmények kezelése
- általában a második oltás: anamnézis alapján pl. Suprastin védelemben
- az informatikai rendszer használata

10. Felelősök: (zárójelben a budapestiek, a többi divízió is alakítsa ki hasonlóan)

- Fő szervezési és szakmai felelős: (Dr. Zombory Ildikó)
- Orvosszakmai, szakmai oktatási felelős: (Dr. Fülöp Szilvia)

- Asszisztens/orvosbeosztás, szükséges eszközök listájának kidolgozása felelős oltóanyag logisztika (ampulla felhasználás): (Nagy Dredda Katalin)
- Informatikai felelős: (Adányi Balázs)
- Betegirányítási felelős: (Fekete Emilia)
- Logisztikai felelős: (Mitter Szilvia, Szegedi József)
- Anyaggazdálkodás: (Princz Mihály)
- Teljesítményellenőrzés: (Erdődy Marian, Fiser Anett)
- Higiéné, takarítás, infrastruktúra: (Tóth Melinda)
- További munkacsoport tagok: VK, TV, HA, MT, ÁGM, Hajdú János, Seres N, CSMM (informatikai oktatás, rendszer paraméterezés)