

Dokumentacija transfuzijske enote na onkološkem inštitutu

POVZETEK. *Transfuzijski dokumentaciji na bolniških oddelkih posvečamo danes še premalo pozornosti, zavedati pa se moramo, da le dobro urejena in stalno kvalitativno spremljana daje ustrezne podatke. Članek prikazuje transfuzijski karton operativne, kadrovske in druge evidence, ki jih vodi transfuzijska enota; v zaključku so navedene tudi nekatere praktične možnosti za uporabo zbranih podatkov, pri čemer se avtor zavzema za vodenje dokumentacije, ki bi lahko služila tudi raziskovalnemu delu.*

FILES OF THE TRANSFUSION UNIT AT THE INSTITUTE OF ONCOLOGY. *The author considers that a greater attention ought to be devoted to an appropriate keeping of the transfusion files at the hospital wards. An accurate and reliable reference cannot be ensured without a properly arranged transfusion documentation. Next, a transfusion form is presented, as well as surgical, and staff documents available at the Transfusion Unit. The paper closes with some hints for application of the collected data in practice. The author advocates such documentation that would prove useful in the research work as well.*

Dokumentacija daje podatke o delu organizacijske enote in zavzema posebno mesto. Podatke zbiramo, urejamo in vrednotimo. Zbiramo jih predvsem za potrebe obračuna, načrtovanja in kontrole, uporabimo pa jih tudi v statistične in druge namene.

Izhajamo iz »posnetkov stanja«, da bi ugotovili dejansko stanje.

Zberemo:

- naloge, odgovornosti in pravice transfuzijske enote,
- odnose in komunikacije transfuzijske enote z drugimi enotami in njihove medsebojne povezave,
- obliko in vsebino dokumentacije,
- sistemizacijo in dejansko zasedbo delovnih mest.

Tako dobimo mikroorganizacijski model transfuzijske enote, analiza stanja pa nam daje napotke, kaj je treba dopolniti, spremeniti ali opustiti (shema št. 1 in shema št. 2).*

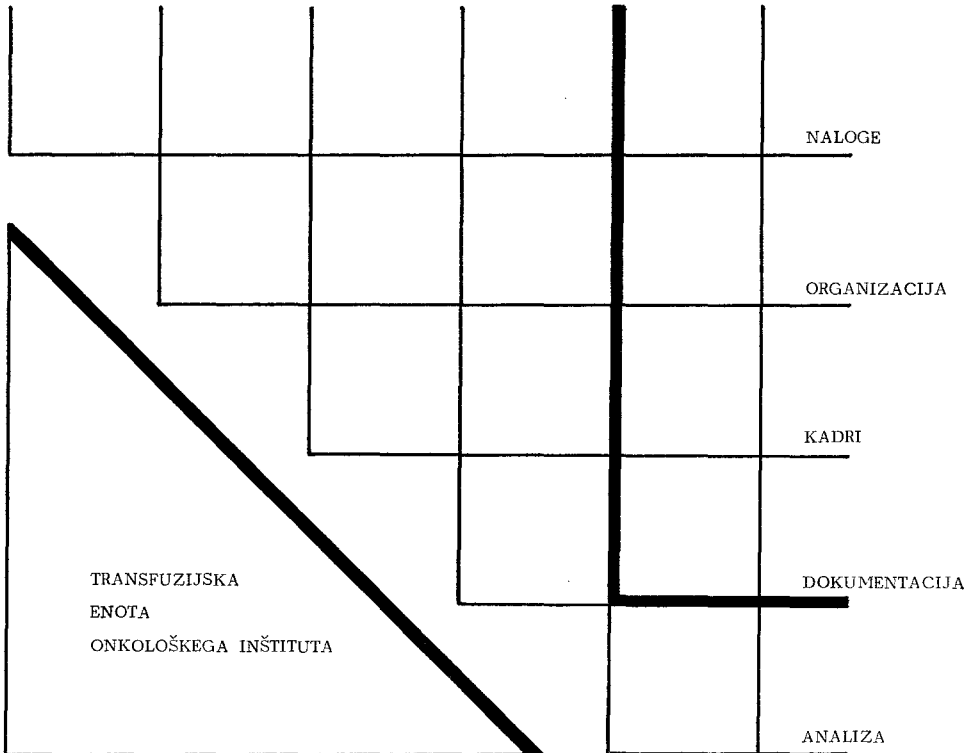
Model transfuzijske dokumentacije na onkološkem inštitutu je že iz leta 1963 in dopolnili smo ga z manjšimi spremembami. Transfuzijska enota na onkološkem inštitutu oskrbuje s krvjo in njenimi derivati osem bolniških oddelkov, ambulanto, kirurško in ginekološko operacijsko dvorano.

* Iz sheme št. 2 je razvidno, da je osrednji nosilec nalog — od sprejema naročila do aplikacije transfuzije krvi in oznake storitve — medicinska sestra transfuzijske enote. O svojem delu beleži tudi največ podatkov.

Celotno njeno dokumentacijo lahko razdelimo na 4 skupine:

1. Operativne evidence.
2. Transfuzijski karton.
3. Kadrovske evidence.
4. Druge evidence.

Shema št. 1



I. OPERATIVNE EVIDENCE

1. Sprejemna knjiga transfuzijskih naročil

Namenjena je evidentiranju vseh transfuzijskih naročil, ki jih sestre transfuzijske enote sprejemajo po telefonu, osebno pa na oddelku in v anestezijski enoti. Zapisujemo jih po posameznih dnevih. Vsebina posameznih rubrik je naslednja:

- oddelek in številka sobe, kjer bolnik trenutno leži,
- priimek in ime bolnika,
- datum rojstva (dan, mesec, leto)
- priimek in ime zdravnika, ki naroča kri,
- naročena količina,
- opombe.

V opombah označimo krvno skupino, Rh faktor na osnovi originalnega izvida skupine, če je ta že določena. Vpišemo vrsto derivata, aplikacije po posameznem

nih dnevih, označimo morebitne prejšnje reakcije — komplikacije in vpišemo vrsto premedikacije.

Naročanje krvi in derivatov imamo urejeno z dvema naročilnicama:

Faze dela — nosilci nalog — vpis podatkov na transfuzijski enoti (TE) in zavodu za transfuzijo krvi (ZTK)

Shema št. 2

NOSILCI NALOG	MEDICINSKA SESTRA TE	BOLNIŠKA STREŽNICA	ZUNANJI LABORAT. ZTK	EKSPEDIT ZTK	VPIS PODATKOV	
					TE	ZTK
FAZE DELA						
SPREJEM NAROČILA	●				■	□
ODVZEM KRVI	●				■	□
NAROČANJE	●				■	□
TRANSPORT		●				□
DOLOČITEV SKUPINE			●		■	□
NAVZKRIŽNI POIZKUS			●		■	□
IZDAJA KRVI				●		□
SPREJEM KRVI	●				■	□
KONTROLA PODATKOV	●				■	□
VPIS PODATKOV	●				■	□
APLIKACIJA	●				■	□
OZNAKA STORITVE	●				■	□

2. Obrazec »Zavodu za transfuzijo krvi«

Pošiljamo ga zunanjemu laboratoriju in zajema:

- priimek in ime bolnika,
- datum rojstva,
- naslov stanovanja,
- diagnozo,
- navedemo morebitne predhodne komplikacije in preiskave, ki jih želimo.

Primer: Krvna skupina Rh faktor, navzkrižni poizkus za 2×385 ml krvi,

- datum odvzema krvi za navzkrižni poizkus,
- podpis zdravnika oziroma medicinske sestre.

V spodnjem delu je dodan izvid, ki ga izpolnimo s priimkom in imenom bolnika ter datumom rojstva. Na tem izvidu bomo dobili navzkrižne poizkuse za vse steklenice, ki smo jih naročili.

3. »Naročilnica«

Z njo naročimo in po opravljenih laboratorijskih preiskavah prevzamemo kri na Zavodu za transfuzijo krvi.

Na njej označimo:

- količino krvi oziroma derivatov,
- vpišemo krvno skupino, Rh faktor; če je še nimamo, pustimo rubriko prazno in napišemo »po določitvi«,
- priimek in ime bolnika, datum rojstva,
- diagnozo,
- ustanovo, ki je skupino določila,
- podpis zdravnika oziroma medicinske sestre (shema št. 3).

Shema št. 3

Shematični prikaz sprejemne knjige transfuzijskih naročil

Oddelek soba	Priimek in ime bolnika	Datum rojstva	Naroča zdravnik	Količina	Opombe

4. Glavni transfuzijski protokol

Namenjen je sistematični evidenci vseh naročenih in apliciranih transfuzij za vse bolniške oddelke v stavbah A, B, C in ambulate. Zajema sledeče podatke:

- zaporedno številko,
- datum in količino naročila,
- oddelek, številko sobe,
- priimek in ime bolnika,
- datum rojstva,
- krvno skupino, Rh faktor,

- številko steklenice,
- datum in količino aplicirane krvi oziroma derivatov,
- številko izvida in datum navzkrižnega poizkusa,
- rubrika skrajšanih laboratorijskih preiskav,
- priimek in ime zdravnika, ki je naročil kri ali derivat,
- priimek medicinske sestre, ki je aplicirala kri,
- v opombah označimo vrsto derivatov, vpišemo pa tudi reakcije — komplikacije med transfuzijo in po njej, vpišemo terapijo in premedikacije.

5. Transfuzijski protokol

- stavba A
- stavba B
- stavba C

Vsebina rubrik je enaka glavnemu transfuzijskemu protokolu, gre le za ločitev po posameznih stavbah. (shema št. 4)

6. Ambulantne transfuzije

Za ambulantne transfuzije vodimo ločeno evidenco z rubrikami:

- številka glavnega transfuzijskega protokola,
- priimek in ime bolnika,
- datum rojstva,
- krvna skupina, Rh faktor,
- datum aplikacije,
- količina,
- številka bolnikovega »popisa bolezni«,
- opombe. (shema št. 5)

Shema št. 5

Ambulantne transfuzije

Št. glavnega protokola	Priimek in ime bolnika	Datum rojstva	Krvna skupina Rh faktor	Datum aplikacije	Količina	Številka popisa bolezni	Opombe

7. Transfuzijski protokol za kirurško in ginekološko operacijsko dvorano

Z njim zajemamo pripravo krvi in derivatov za kirurško in ginekološko operacijsko dvorano. Vsebina je naslednja:

- datum naročila,
- naročena količina, ločeno za kirurško in ginekološko operacijsko dvorano,
- priimek in ime bolnika,

- krvna skupina, Rh faktor,
- navedemo vse številke steklenic, količino, številko izvida navzkrižnega poizkusa;
- v rubriko »Nujno« pa vpišemo številko izvida navzkrižnega poizkusa za steklenice, ki so bile naročene izven programa in urgentne transfuzije. Evidentiranje teh je pomembno za potrebe obračuna;
- zdravnik, ki naroča transfuzijo;
- opomba: vpišemo vrsto derivatov, laboratorijska opozorila itd. (shema št. 6)

8. Evidenca podatkov o bolniku

Vodimo jo po abecednem redu 3 leta skupaj, vsebuje pa sledeče podatke:

- priimek in ime bolnika,
- datum rojstva,
- stanovanje,
- diagnozo,
- številko popisa bolezni,

9. Evidenca krvnih skupin in Rh faktorjev

— Vodena je po abecednem redu in zajema:

- priimek in ime bolnika,
- datum rojstva,
- datum odposlane krvi,
- priimek in ime sestre, ki je odvzela kri,
- datum in številko izvida,
- krvno skupino in Rh faktor,
- opombe laboratorija (shema št. 7).

10. Podatki o reakcijah in komplikacijah

Podatke o reakcijah in komplikacijah med transfuzijo in po njej vpišemo na predpisane kartone in jih vračamo Zavodu za transfuzijo krvi. Vpisani so tudi v glavnem transfuzijskem protokolu in na transfuzijskem kartonu.

Karton vsebuje podatke o dajalcu krvi, krvno skupino, Rh faktor, številko steklenice, stabilizator; podatke o izdaji in transportu; podatke o prejemniku. Označimo in opišemo reakcijo oziroma komplikacijo, vpišemo terapijo in priimek in ime zdravnika, ki je terapijo odredil.

II. TRANSFUZIJSKI KARTON

Je trajni dokument z originalnim izvidom krvne skupine in Rh faktorja. Hrani se v bolnikovem popisu bolezni, med dajanjem transfuzije pa je na temperaturni tablici. Vsebuje še:

- priimek in ime bolnika,
- datum rojstva,
- stanovanje,
- številko popisa bolezni,

Karton je razdeljen v dve rubriki:

Shema št. 4

**Shematični prikaz vsebine glavnega transfuzijskega protokola —
Hospitalni oddelki A — B — C**

Št.	Naročeno		Priimek in ime bolnika	Datum rojstva	Krvna skupina Rh faktor	Št. steklenice	Transfuzija aplicirana		Širok navzkrižni preizkus		Transfuzijo		Opombe
	Dan količ.	Odd. soba					Da-tum	Koli-čina	Št. izvida	Da-tum	I. faza	Naročil	

Shema št. 6

Shematični prikaz vsebine transfuzijskega protokola za kirurško in ginekološko operacijsko dvorano

Da-tum	Naročena količina		Priimek in ime bolnika	Datum rojstva	Krvna skupina Rh faktor	Št. steklenice	Prejeta količina krvi				Naroča zdravnik	Opombe	
	Krg. op.	Gin. op.					Kirurška operacijska		Ginekološka operacijska				
							koli-čina	št. izvida	nujno	št. izvida			nujno

— v prvi je prostor za nalepko s steklenice krvi, ki jo damo bolniku, datum in podpis sestre oziroma zdravnika, ki je apliciral kri;

— druga rubrika pa je namenjena opisu reakcij in komplikacij med transfuzijo in po njej. Navadno jo vpiše zdravnik in odredi ustrezno terapijo. Označimo še vrsto derivata, morebitno premedikacijo in šifro storitve za potrebe obračuna.

Shema št. 7

A) Evidenca podatkov o bolniku

Priimek in ime bolnika	Datum rojstva	Stanovanje	Diagnoza	Številka popisa bolezni

B) Evidenca krvnih skupin in Rh faktorjev

Priimek in ime bolnika	Datum rojstva	Datum odpostlane krvi	Priimek sestre	Datum izvida	Številka izvida	Krvna skupina Rh faktor	Opombe laboratorija

III. KADROVSKA EVIDENCA

Vsebuje:

1. Mesečni razpored dela vseh delavcev transfuzijske enote: turnusi, dežurstva, prosti dnevi, dodatno delo.
2. Osebni karton za evidenco nadurnega dela.
3. Prijava odsotnosti.

IV. DRUGE EVIDENCE

1. Mesečna in letna poročila o delu

Zajemajo:

— podatke za bolniške oddelke: število steklenic, količino v ccm za konservirano kri, svežo kri, koncentrirane eritrocite, koncentrirane trombocite, koncentrirane levkocite, humane albumine, sušeno plazmo, sušeno antihemofilno plazmo;

- podatke o ambulantni porabi krvi in njenih derivatov;
- podatke o porabi kirurške in ginekološke operacijske dvorane;
- podatki o številu navzkrižnih poizkusov, o številu nujnih navzkrižnih poizkusov in številu novih krvnih skupin;
- zbrane so vse reakcije — komplikacije in vrsta terapije;
- mesečna in letna poraba transfuzijskih sistemov,
- aspiracijskih katetrov, urinskih katetrov, črevesnih cevč, želodčnih sond, sterilnih PVC rokavic, venskih in perfuzijskih sistemov.

2. Registracija temperatur v hladilnikih

Vsi hladilniki imajo termografe, ki stalno beležijo temperaturo. Ustrezne liste menjamo vsakih 7 dni in jih hranimo v posebni mapi kot dokumente.

3. **Evidenca nabave transfuzijskih sistemov in drugega materiala** — po mesecih

4. **Naročilnice lekarni**

5. **Zahtevki za popravila**

Z a k l j u č e k

Prikazani model dokumentacije transfuzijske enote na onkološkem inštitutu omogoča številne uporabne možnosti, ki jih izvajamo iz obsežnega števila in vsebine podatkov. Navajamo samo nekatere:

- daje potrebne podatke za normalno in nujno delo transfuzijske enote,
- možnost stalne spremljave dela,
- možnost točnih mesečnih in letnih poročil o delu,
- daje vse podatke za potrebe obračuna in plačila storitev,
- izhodišče za organizacijo dela in izrabo delovnega časa,
- izhodišče za določanje potrebnega števila kadra,
- načrtovanje dodatnega izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja,
- omogoča podrobno načrtovanje naših potreb po konservirani krvi in derivatih,
- načrtovanje potreb po uslugah laboratorijev za navadne in nujne preiskave; vse to posredno vpliva tudi na njihovo organizacijo,
- načrtovanje potreb po transfuzijskih sistemih in drugem materialu,
- daje podatke za izdelavo mikroorganizacijskega modela, ki je osnova za sistemizacijo delovnih mest, spremembe dokumentacije in izdajo organizacijskih predpisov,
- število možnosti uporabe podatkov za znanstveno-raziskovalno delo.

L i t e r a t u r a :

1. Hočevar Miran: Transfuzijska služba v bolniški enoti, Zdravstveni obzornik št. 2-1972, Ljubljana.
2. Ivanko Štefan: Sodobne metode v analizi in projektiranju organizacije, Maribor, 1974.