



# STANDARD PROZESS COVID-IMPFUNGEN IN APH

## Autoren

Dr. Daniela Jonas  
Andrea Hilbe, MScN  
Ursula Fischer, MSc  
DI Sebastian Wöß

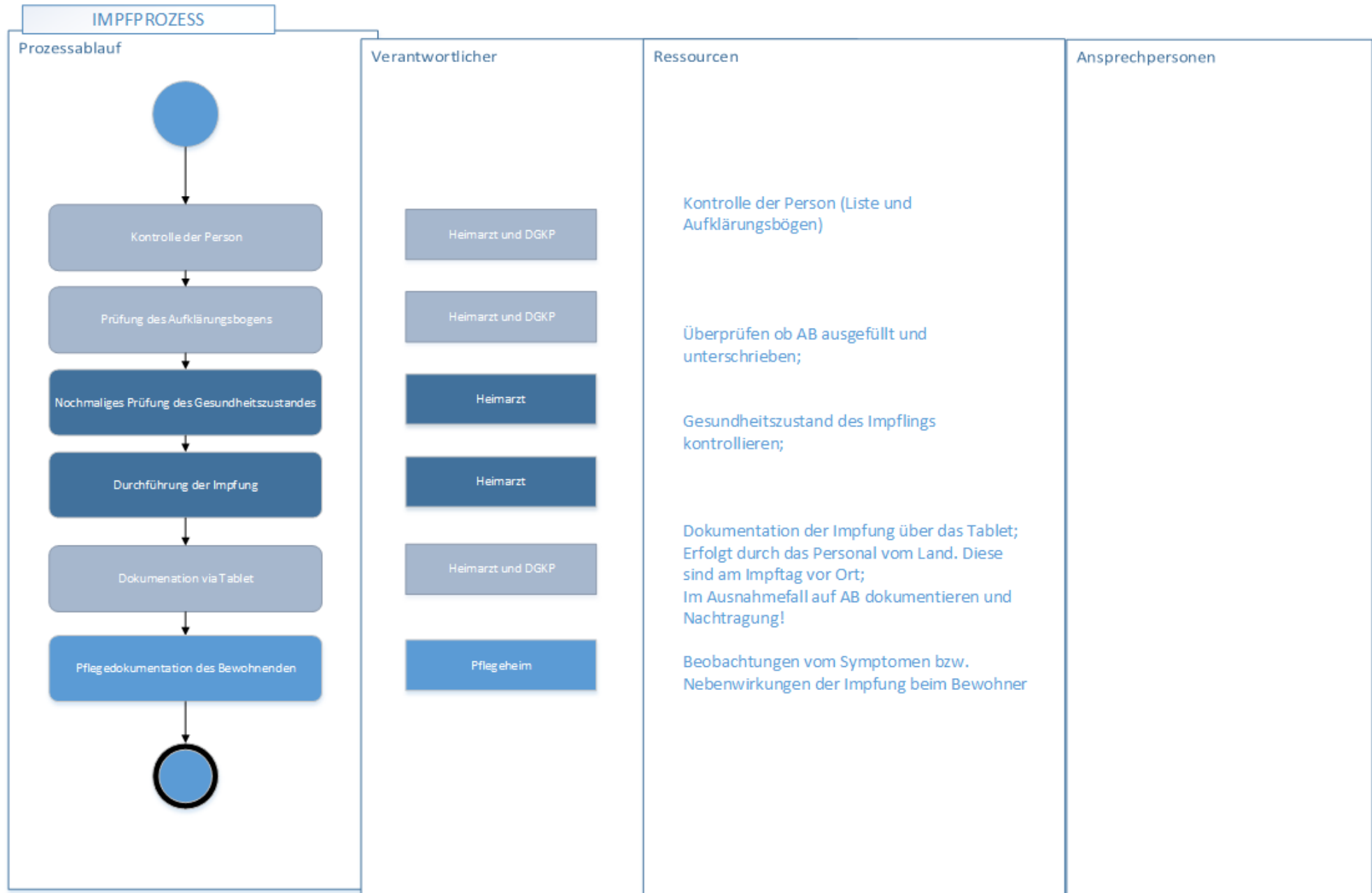
Version 2.0  
10.01.2021



## VORBEREITUNG - IMPFTAG

Aufgaben	Verantwortlicher	Ressourcen / Infos	Ansprechpersonen
Planung der benötigten Ressourcen (Räumlichkeiten MA, DGKP, Impfwagen,...)	Pflegeheim	Bewohner werden im Zimmer geimpft; Planen wo die MA geimpft werden sollen; Welche DGKP geht am Impftag mit; Verantwortlich für Impfwagen;	
Bereitstellung Medi-Kühlschrank und Temperaturlogger	Pflegeheim	Sicherstellen, dass Medi- Kühlschrank vor Ort und genug Platz; Temperaturlogger vorhanden?	
Kontrolle der gelieferten Impfdosen (Temperatur und Menge)	Pflegeheim	Impfstoff kann 5 Tage nach auftauen im Kühlschrank gelagert werden; Temperaturbereich: 2-8 Grad Celsius	
Lagerung des Impfstoffes im Kühlschrank	Pflegeheim	Spätesten 1 Tag vor dem Impftermin; Kontrolle ob Impfwagen vollständig ist; alle nötigen Utensilien für die Impfungen sowie Notiz wie Impfstoff aufgezogen werden muss und Checkliste für Impftag vorhanden; Desinfektion, Tupfer, Impfstoff, Abwurf, Pflaster ;	
Kontrolle Temperatur im Kühlschrank	Pflegeheim	Für die Dokumentation im Impfpass per Tablet ist Handysignatur des Arztes nötig; Tablets werden am Impftag vom Personal des Landes mitgebracht und bedient; Zur Registrierung am Tablet wird ein PC mit Internetzugang benötigt;	
Impfwagen kontrollieren	Pflegeheim		
Organisation des Tablets für Dokumentation	Heimarzt mit Land (W6B)		

IMPFTAG			
Aufgaben	Verantwortlicher	Ressourcen / Infos	Ansprechpersonen
Kontrolle der Impflinge auf der Liste	Pflegeheim / DGKP	Gesundheitszustand der Impflinge kontrollieren; Fieber messen etc. Kontrolle Vormedikation lt. Angabe Heimarzt;	
Aktualisierung der Liste	Pflegeheim / DGKP	Ggf. muss die Liste der zu impfenden Personen Aktualisiert werden; -> Prozess „BackUP“?	
Aufklärungsbogen und eCard/SNVR beim BW bereitlegen	Pflegeheim	Die jeweiligen <b>unterschiedlichen</b> AB bei den BW bereitlegen; Für die Dokumentation eCard oder – falls keine eCard – SNVR bereitlegen;	
Impfing trägt passende Kleidung	Pflegeheim		
Bereitstellung Sitzmöglichkeiten für MA evtl. Liege	Pflegeheim		
Impfdosen vorbereiten und aufziehen	Heimarzt / DGKP	Heimarzt und DGKP klären Vorgehen gemeinsam ab;	
Notfallkoffer und Notfallprozedere vorbereiten	Heimarzt und DGKP	Kurze Besprechung über Vorgehen bei möglichen Impfwischenfällen;  <u>Falls externe Personen kommen:</u> 2 Personen am Eingang; Kontrolle der angemeldeten Personen;	



Nachbereitung	Verantwortlicher	Ressourcen	Ansprechpersonen
<p data-bbox="170 188 282 217">Aufgaben</p> <p data-bbox="203 440 591 485">Prüfen ob Anzahl der Namen, Impfungen und AB stimmen</p> <p data-bbox="259 568 535 596">Entsorgung medizinische Material</p> <p data-bbox="232 679 562 724">Nebenwirkungen beobachten und Info an zuständigen Arzt</p>	<p data-bbox="752 453 913 475">Heimarzt und DGKP</p> <p data-bbox="786 568 880 590">Pflegeheim</p> <p data-bbox="730 689 936 711">Pflegeheim und Heimarzt</p>	<p data-bbox="1111 561 1480 660">Meldeprozess definieren; Bedarfsmedikation vorbereiten und festlegen;</p>	