

		<b>Somatikk Flekkefjord</b>		<b>Retningslinje</b>
<b>Arbeidsbeskrivelse for sterilsentral ansatte</b>				Side 1 av 4
Dokument ID: <b>II.SOF.KIF.OP.10-1</b>		Godkjent dato: <b>01.01.2024</b>	Gyldig til: <b>01.01.2026</b>	Revisjon: <b>7.00</b>

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Operasjonsavd./Sterilsentralen

## Arbeidsoppgaver Sterilsentralteknikere SSHF Flekkefjord.

Oppdelt i **hovedområdene** ved arbeidet på avdelingen:  
 Alle flater på pakkerommet sprites hver morgen før start!

### 1) Rengjøring, desinfeksjon av opr. instrumentene og arbeid på skyllerom

- Instrumentvaskemaskinene og Instrumentvaskemaskin med ultralydfunksjon:  
 Sterilsentralteknikerne har ansvar for kontroll av maskinene etter kontrollskjemaet. Kontrollskjema ligger på skyllerommene. Det er utarbeidet egne prosedyrer for dette arbeidet. Oppgavene gjøres hvis mulig på morgenen før maskinene blir tatt i bruk.  
 Kontroll av maskinene: bl.a. siler, merke såpeinntak, dysene, vaskevingene. Utstyr som oppvaskkoster og tannbørster ligger på hvert skyllerom.
- **NB!** Operasjonssykepleierne skal rydde og samle instrumenter som hører sammen i ristene **før** de trilles ut på skyllerommet.
- Operasjonspersonell ringer til sterilsentralen når instrumentene kjøres ut på skyllerommet.
- Sterilsentralteknikerne setter instrumentene i instrumentvaskemaskinen eller Instrumentvaskemaskinen med ultralydfunksjon.
- Instrumentene bør også holdes samlet i ristene under vaskeprosessen.
- Det er utarbeidet egne prosedyrer for hvordan de forskjellige instrumentene skal vaskes/desinfiseres. Vaskemetode er også registrert på instrumentoversikten med kode.
- **NB!** Husk å plassere instrumentene åpne i spiraler i rister.
- Det skal brukes stellefrakk med lang arm eller plastforkle, munnbind og hansker. Utstyret ligger i skapet på skyllerommene. Det skal brukes beskyttelsesutstyr
- **NB!** Husk håndvask/hånddesinfeksjons – prosedyrene.
- Sterilsentralen har ansvar for påfyll i skapene på skyllerommet
- Trallene sprites før det legges nedi rene instrumenter.
- Sterilsentralteknikere frakter rengjorte/desinfiserte operasjonsinstrumenter i lukket instrumenttralle til pakkerommet.
- St. I: Opr.spl plasserer containere og annet rent utstyr i slusen på instrumenttralle. St. II og III: Opr.spl plasserer containere og annet rent utstyr på instrumenttrallen.
- Tomme Containere settes på instrumenttrallene for frakting til pakkerommet, der plassers de på trallen som står under benken. Her blir de rengjort og spritet av sterilsentralteknikerne og settes klar på benken på venstre side.
- Husk rengjøring og spriting av trallene **FØR** bruk.

Utarbeidet av: <b>Ann Kristin Sørhus</b>	Fagansvarlig: <b>Ann Kristin Sørhus</b>	Godkjent av: <b>Christine J.M. Gurgen</b>	
---	--	--	--

## 2) Instrumentmottak, Instrumentkontroll, Instrumentpakking og Pakkerom

- Sterilsentralen har ansvar for mottak av instrumenter som skal steriliseres både fra operasjonsavdelingen og poliklinikken og andre avdelinger i SSF som har instrumenter som skal autoklaveres. Operasjonsavdelingen SSF har kun ansvar for autoklaveringen av instrumenter fra andre avdelinger. Avdelingene leverer rent desinfisert gods til operasjonsavdelingen for autoklavering. OBS! reg. på reg. skjema.
- NB! Husk håndvask/desinfeksjon: Rent - urent
- RIKTIG - Vedlikehold og Behandling.  
Operasjonsinstrumentene skal kontrolleres og sjekkes visuelt om de er rengjorte. Bruk lupelampe og luftpistol.  
Hvis de er skitne skal de vaskes på nytt i instrumentvaskemaskinen på sterilsentralen.
- **Instrumentoljespray:** Brukes ved behov før instrumentene skal pakkes til sterilisering. Legg grønt papir under ristene og sett den på benken på pakkerommet. Det vil være lett å bruke oljesprøyen på instrumentene som står i spiral i rister etter vask. Obs! Tilse at det ikke ”drypper” olje fra instrumentene før de pakkes.  
**Husk å olje drillene hver gang!** Se egen oversikt over punkter som er viktig å olje.
- Kontroller etter instrumentlistene at det er riktig antall og rett utstyr i risten når den legges.
- Signer instrumentlistene før pakking.
- Meld fra til opr.spl, koordinator eller enhetsleder hvis noe mangler eller er feil på utstyret. Instrumentoversiktene legges i plast/folie, brettes og legges på toppen av instrumentene i rister eller containere.
- Klipp opp plast/folie til instrumentlistene som legges klar i prosedyreskuffen.
- Kontroller at det er nok instrumentlister til de forskjellige instrumentristene. Ta evt. ut nye på EK-web. og kopier (ikke for mange av gangen)
- Bilder av operasjonsristene skal tas etter hvert og legges inn på datamaskinen.
- Sett på sveisemaskinene. Ta sveisemaskintest og arkiver resultatet.
- Ansvar for påfylling av utstyr i pakkebordene, pakkepapir, plast/folie og annet utstyr på pakkerommet.
- Kontrollere temperatur og fuktighet på sterilt lager. Notere dette på eget skjema.
- Instrumenter som er ”gule, brune” kan det ved behov brukes ”Lime- Away” behandling i instrumentvaskemaskinene. Det er utarbeidet prosedyre på denne behandling (EK- Web). Spesial opplæring av instrumentvaskemaskinene til dette bruk kreves. Sterilsentralteknikkere har denne kompetansen.

Dokument-id:  
II.SOF.KIF.OP.10-1Utarbeidet av:  
Ann Kristin SørhusFagansvarlig:  
Ann Kristin SørhusGodkjent dato:  
01.01.2024Godkjent av:  
Christine J.M. GurgenRevisjon:  
7.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Operasjonsavd./Sterilsentralen

- Utstyr fra andre avdelinger på sykehuset blir levert i egne bakker i ren sluse inn til sterilsentralen.
- Bakkene blir rengjorte og spritet i mottaksrommet, før det autoklaverte utstyret legges i.
- Viktig å gi beskjed hvis noe mangler eller er galt.
- Holde pakkerommet ryddig og i orden.

### 3) Sterilisering, Steriltlager, Rentlager

- Testing av autoklavene:
  - Bowie & Dick hver morgen
  - Vakumtest hver mandag på begge autoklavene
- Rengjøring av begge autoklavene mandag.
- Sjekke all dokumentasjon for hver autoklavesyklus, det vil si; Bowie & Dick testene, frigi gods i og teststrimlene fra hver autoklavkjøring.
- Påse at det er nok ”utstyr” som brukes til kjøring av autoklavene: Bowie & Dick tester, Teststrimler (TST), autoklavepapir og til batchmaskinene.
- Påse at batchmaskinene fungerer.
- Registrering av antall gods som pakkes og steriliseres (papir, plast/papir, containere) Den første i hver mnd. leveres antall registreringer til postsekretæren for ajourhold av dokumentasjonen.
- Sjekk til enhver tid at batch nummer stemmer med autoklavens syklus nummer.
- Obs lasting av autoklavene. (Tungt gods nederst i autoklaven)
- Resterilisering av egen produksjon en gang i mnd. (Egen liste/oversikt)
- Ved andre gangs re-sterilisering av instrumenter vaskes instrumentene før sterilisering.
  
- **Autoklavert gods må være kaldt før det ryddes på plass**  
Vent med å ta ut gods fra autoklaven etter ca. 10 min.
  
- Ansvar for sporeprøvetesting av autoklave I og II hver mnd. Disse sendes til Rikshospitalet.

#### Steriltlager:

- Bestille sterile varer fra sentrallageret
- Ta imot varene i slusen på steriltlager på operasjonsstuen.
- Husk prinsippet om at vi alltid tar sterilt gods fra venstre i korgene.  
Prinsippet: ”Først in først ut”.
- Kontroller utløpsdatoer på varene etter gitte prosedyrer.
- Sprite hyllene i lageret 4 ganger i året.

Dokument-id:  
II.SOF.KIF.OP.10-1Utarbeidet av:  
Ann Kristin SørhusFagansvarlig:  
Ann Kristin SørhusGodkjent dato:  
01.01.2024Godkjent av:  
Christine J.M. GurgenRevisjon:  
7.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Operasjonsavd./Sterilsentralen

**Rentlager:**

- Bestille varer fra lageret
- Ta imot varene og plasser dem på riktig sted.
- Fyll på der det mangler.

**Kryssreferanser:****I. 5.2-1. Smittevern****I.5.2-2. Håndhygiene****II.KIK.KIF.OP.12-2 Sterilsentralteknikernes arbeidsfordeling forbundet med vakttype****II.KIK.KIF.OP. 12.1. Rengjøring og desinfeksjon****12.2. Vedlikehold og kontroll****12.3. Pakking av instrumenter****12.4. Sterilisering****12.5. Oppbevaring av sterilt gods****12.6. Kvalitetskontroll****Eksterne referanser**