**CHECKLISTE TRIAGESTELLE**

|  |
| --- |
| **Vorbereitungsarbeiten Triage** |
| 1. **Aufhängen der Eintrittslisten an Wand (Flip im Schrank in der Schleuse Sanitätsvorfahrt)**
 | 🞏 |
| 1. **Aufhängen der Infotafeln an Wand**
 | 🞏 |
| 1. **Aufhängen der Telefonliste (Flip) an Wand**
 | 🞏 |
| 1. **Triageplatz für Sanitäten** Ort: Sanitätsvorfahrt
	1. Einrichtungsgegenstände aus dem Schrank in der Sanitätsvorfahrt **(Kontrolle!)**
		1. MANV-H Algorithmus
		2. Eintrittslisten
		3. Schreibmaterial
		4. Grossalarm-Sets
		5. Handschuhe steril verschiedene Grössen
		6. Handschuhe unsteril alle Grössen
		7. Masken, Masken mit Schutzschild
		8. Schutzkittel
		9. Siegelband
		10. Händedesinfektion
		11. Fixleintücher, Unterlagen, Vlies
		12. Zusätzliche Säcke für Patienteneffekten
		13. Wegweiser Etiketten
		14. Kleiderscheren
	2. Einrichtungsgegenstände **nicht** im Schrank in der Sanitätsvorfahrt vorhanden
		1. Abfallsäcke in Ständern (aus Ausguss)
		2. Schmutzwäschesack in Ständer (aus Ausguss)
		3. Dect, Nummern auf Liste notieren
		4. 1 Stryker
		5. 4 Rollstühle
		6. Putzeimer mit Mob (aus Putzraum)
		7. Tisch
 | 🞏 |
| 1. **Triageplatz für Walk-In-Patient**
	1. MANV-H Algorithmus (aus Schrank Schleuse Sanitätsvorfahrt)
	2. 2 Stryker
	3. 4 Rollstühle
 | 🞏 |
| 1. **Ausschildern der Wegweiser zu den Zielorten in Zusammenarbeit mit technischem Dienst**

(gemäss Anleitung bei den Wegweiser-Etiketten) | 🞏 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Kontakte**
	1. Enge Zusammenarbeit mit dem verantwortlichen Arzt der Triagestelle Sanitätsvorfahrt (Leitung Triage)
	2. In Absprache mit der ärztlichen Leitung Triage
		1. Verbindung zur Einsatzleitung
		2. Meldung laufend (½ stdl.) über Anzahl Pat., Schweregrad etc., weitere Aufnahmekapazität
	3. Enger Kontakt mit der Schichtleitung Pflege Notfall
	4. Einfordern von Infos: Anzahl weiterer zu versorgender Pat. (über Einsatzleitung vom Schadenplatz)
 | 🞏 |
| **Betrieb Triage** |
| 1. **Triage nach dem MANV-H Algorithmus**
 |
| 1. **Dokumentation des Triageentscheides**

in den Patientenakten und in der Eintrittsliste  |
| 1. **Dokumentation auf der Eintrittsliste**

wo der Patient nach der Triagestelle hin begleitet wird |
| 1. **Genaue Dokumentation**
	1. Eintrittsliste Grossalarm
	2. Laufzettel Patient
		1. Erfassung der Personalien in Zusammenarbeit mit der Notfallaufnahme
		2. Dokumentieren, welche Personalien nicht erfasst werden konnten
		3. Auftrag für Nacherfassung erteilen
		4. Kopie der vollen Eintrittslisten zu Handen der Einsatzleitung (volles Blatt, mind. halbstündlich)

**Alle persönlichen Dokumente gehen konsequent mit den Patienten mit!** |
| 1. **Sicherung der Effekten, Kleider, Wertsachen**
	1. Evtl. Siegelband verwenden
	2. Alle persönlichen Effekten gehen konsequent mit Patienten mit
	3. Bei grossem Anfall von Effekten, Einrichten und Betreiben eines Effektenlagers (delegieren)
		1. Effektensäcke versiegeln und unterzeichnen
		2. Beschriftet mit Grossalarm Nr., wenn möglich mit Patienten Name nach Nummern einräumen
 |

|  |
| --- |
| 1. **Personal**
	1. Transporthelfer organisieren (gemäss Weisung)
	2. Verlegung an Zielort prioritätsgerecht gemäss MANV-H Algorithmus
	3. Ziel: kein „Patientenstau“ nach den Triagestellen
	4. Auftrag an Leitung Pflege Notfall, wenn Personal knapp wird
 |
| 1. **Materialnachschub**
	1. Transportmittel, Sollbestand Triagestelle Schleuse Sanitätsvorfahrt
		1. 2 Stryker
		2. 4 Rollstühle
	2. Transportmittel, Sollbestand Triagestelle Notfallaufnahme
		1. 2 Stryker
		2. 4 Rollstühle
	3. Auftrag an Leitung Pflege Notfall, wenn Transportmittel knapp werden
 |
| 1. **Für ruhigen, effizienten Betrieb sorgen.**
 |
| 1. **Keine Erstbehandlung an der Triagestelle!**
 |