

Merkblatt Arbeitsplatzbeschreibung

Diagnostik Herzkreislauf

Alle Arbeiten haben nach betriebsinternen Regeln zu erfolgen. Diese finden Sie im Arbeitsordner unter den entsprechenden Kapiteln „EKG“, „24-h-EKG“, Blutdruckmessung“, „24-h-Blutdruckmessung“, „Schellong-Test“, „Knöchel-Arm-Index“.

- Beachtung und Einhaltung des Schutzes der Intimsphäre des Patienten (Sichtschutz) bei allen Massnahmen
- Ableitung von 12-Kanal-Herzstromkurven (EKG) am liegenden Patienten nach korrekter Vorbereitung
- Überwachung der korrekten Kurven-Aufzeichnung
- Korrektes Anlegen der Elektroden und Überprüfung der korrekten Lage und Befestigung des Kästchens beim 24-h-EKG respektive Event Recorder
- Abnahme der Elektroden nach erfolgter Aufzeichnung und korrekte Entsorgung des Verbrauchsmaterials
- Entfernung allfälliger Elektrodenpatch- und Pflasterresten am Patientenkörper
- Weiterleitung des Recorders zur Auswertung gemäss interner Regelung
- Blutdruckmessung nach internen Standards
- Anlegen und korrekte Befestigung der Manschette sowie Überprüfung der korrekten Lage und Befestigung des Kästchens für die Langzeit-Blutdruckmessung
- Abnahme der Manschette nach erfolgter Aufzeichnung und Weiterleitung des Recorders zur Auswertung gemäss interner Regelung
- Durchführung des Schellong-Tests
- Durchführung der Untersuchung zur Bemessung des Knöchel-Arm-Index (ABI)
- Bei ernsthaften, nicht sofort und selbständig behebbaren Problemen bei der Durchführung der Massnahmen ist sofort der zuständige Arzt beizuziehen
- Sofortige Meldung bei Fehlfunktionen eines Gerätes an die zuständige Person
- Überwachung der Verbrauchsmaterialien für die Untersuchungen
- Rechtzeitiger Einkauf von Materialien für die Untersuchungen
- Korrekte Durchführung des Untersuchungen gemäss interner Merkblätter
- Festhalten der notwendigen Personendaten des Patienten und des Datums (eventuell Uhrzeit) der Untersuchung
- Überwachung des Patienten während der Dauer der Untersuchung
- (Elektronische) Auswertung (und eventuell Ausdruck) der Ergebnisse (Dokumentation)
- Ablegen der Dokumente zu den Patientenakten
- Informationsfluss intern und Benachrichtigung des zuständigen Arztes, der zuständigen Person gemäss Zuständigkeitenmatrix
- Kontrolle und Einhaltung der Hygienebestimmungen: einfache Händehygiene, einfacher Infektionsschutz, Flächenreinigung und –Desinfektion
- Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen (Sicherheit für Patient und Mitarbeiter): Strom, Kabel, Verletzungen, usw.
- Teilnahme an den regelmässigen internen und externen Schulungen, Weiterbildungen und Briefings
- Reinigung, Pflege und Wartung der Instrumente gemäss Herstellerangaben respektive internen Standards
- Führung des Wartungs-Journals