

Die Impfstelle Ring-Center 1 ist als neuer Standort zur Realisierung eines Impfangebots im gesamten Berliner Stadtgebiet in Ergänzung zu den bestehenden Impfzentren eingerichtet worden und wird vom Arbeiter-Samariter-Bund e.V. betrieben. In der Impfstelle Ring-Center 1 werden die Impfstoffe von Biontech/Pfizer und Moderna geimpft. In der gesamten Impfstelle besteht ein Foto- und Videoverbot für alle Ärztinnen und Ärzte und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Einlass / Zugang

Diensthabende Ärztinnen und Ärzte melden sich bitte am Eingang der Impfstelle beim Einlasspersonal (Ring-Center 1, oberstes Stockwerk; **ACHTUNG: Ring-Center 1 als solches auf der westlichen Seite der Station 5 Frankfurter Allee, bitte nicht mit dem Ring-Center 2-3 auf der östlichen Seite verwechseln**), der ab 8:15 Uhr und ab 13:45 Uhr für den Zugang geöffnet ist.

Die Leitung der Impfstelle verfügt über einen Zugriff auf den tagesaktuellen Dienstplan. Es erhalten nur diejenigen Ärztinnen und Ärzte Zutritt zur Impfstelle, die auch im Dienstplan für Impfdienste namentlich vermerkt sind. Diese Tagesliste wird als Anwesenheitsnachweis nach Dienstende an die KV Berlin zurückgesendet. Nach Dienstende verlassen die Ärztinnen und Ärzte die Impfstelle durch diesen Ausgang und melden sich zuvor bei der Impfstraßenkoordination ab.

WICHTIG! Das Abgeben eines Dienstübernahmeangebotes an eine Kollegin/einen Kollegen zum Zwecke des Dienstaustausches stellt noch keine Berechtigung für den Dienst dar! Erst wenn eine Ärztin/ein Arzt namentlich für den Dienst in BD-Online eingetragen ist, darf sie/er den Dienst durchführen. Ein rein vorsorgliches Erscheinen an der Impfstelle hat zur Folge, dass die-/derjenige ohne die Durchführung von Impfdiensten abgewiesen wird. Zugang zur Impfstelle erhalten Ärztinnen und Ärzte nur, wenn sie in BD-Online als Inhaber des Dienstes eingetragen sind! Sofern daher ein Dienstaustausch vorgenommen wurde, muss dies auch in BD-Online vermerkt sein.

Diensthabende Ärztinnen und Ärzte bringen bitte eine FFP-2-Maske für ihren Impfdienst mit. Im Bedarfsfall erhalten Impfärztinnen und Impfärzte am Einlass für diesen Tag eine FFP-2-Maske. Im gesamten Gebäude besteht FFP-2 Maskenpflicht. Zusätzlich empfehlen wir für die diensthabenden Ärztinnen und Ärzte das Mitbringen eines Namensschildes und eines Impfstempels, sofern vorhanden.

Am Eingang findet für die zu Impfen eine Messung der Körpertemperatur statt. Durch die Beachtung der AHA-L Regeln und der FFP-2-Maskenpflicht im gesamten Gebäude wird eine weitgehend infektfreie Situation im Zentrum angestrebt. Die zu Impfen werden vom Eingang bis zum Ausgang durch Personal der Impfstelle begleitet. Das Personal ist durch ein Westenkonzept gekennzeichnet.

Umkleide / Garderobe

Nach der Einlasskontrolle begeben sich die diensthabenden Ärztinnen und Ärzte bitte zum Umkleidebereich, welcher sich im hinteren Bereich der Impfstelle befindet (Türen sind durch „nur für Personal“ gekennzeichnet). Sie finden dort Spindschränke, die sie für ihren aktuellen Einsatz nutzen dürfen. Die Schlüssel sind nach dem Dienst an die Impfstraßenleitung zurückzugeben. Als Kleidung sollte diejenige gewählt werden, die die Impfärztin/der Impfarzt zum Impfen tragen will. In der Impfkabine erhält sie/er

Dateiname: 2022-11-26-Info-CIS Ring Center Abläufe-01-00.docx
Erstellung: K. Witt; J. Curio
Freigabe: S. Kruhl

Seite: 1 von 4
Erstelldatum: 26.11.2021
Freigabedatum: 26.11.2021

zusätzlich einen Einmalschutzkittel, der dort anzulegen ist und am Ende der Schicht bitte auch dort entsorgt wird.

Pausen

Im Personalbereich, in welchem sich die Spinde befinden und das Briefing durchgeführt wird, können auch kurze Pausen durchgeführt werden. Nur hier dürfen Getränke- und Essenspausen stattfinden. Die Impfstraße und die Impfkabinen sind komplett frei von Essen und Getränken zu halten. Private Utensilien (Taschen) sind während des Impfdienstes in den Spinden zu verschließen.

Briefing / Einweisung

Für die Impfärztinnen und Impfärzte der Frühschicht findet 08:30 Uhr eine Einweisung im Personalbereich statt, für die Impfärztinnen und Impfärzte der Spätschicht beginnt die Einweisung 13:30 Uhr. Um pünktliches Erscheinen wird gebeten, dabei ist auch eine Wartezeit am Eingang der Impfstelle einzukalkulieren. Die Bereitschaft zum Impfen muss für die Frühschicht ab 9:00 Uhr und für die Spätschicht ab 14:30 Uhr bestehen.

Das Briefing wird von einer Koordinationskraft der Impfstelle durchgeführt, die den diensthabenden Ärztinnen und Ärzten den Gesamtprozessablauf und die Zusammenhänge der einzelnen Prozessschritte erläutert. Um die Anzahl der vergebenen Termine und den dafür nötigen Personalbedarf in Einklang zu bringen, wurden verschiedene Berechnungen und Annahmen für die einzelnen Prozessschritte zugrunde gelegt. Unter anderem zeigen die Erfahrungen der Vergangenheit, dass durchschnittlich zwischen dem Betreten der zu Impfinden in die Impfkabine und deren Verlassen sieben Minuten ausreichen. Oberstes Gebot ist jedoch das gesundheitliche Wohl der zu Impfinden und deren Selbstbestimmungsrecht! Zudem üben die diensthabenden Ärztinnen und Ärzte den Impfvorgang als ärztliche und daher als freie und ebenso als selbständige Tätigkeit aus. Sie sind somit von fachlicher Weisung durch andere frei.

Im Rahmen des Briefings werden den diensthabenden Ärztinnen und Ärzten die zu beachtenden Hygieneregeln der Impfstelle und für die Impfstraße im Besonderen erläutert. Wir haben diese auch im Folgenden eingearbeitet. Eine wiederholte Nichtbeachtung von Hygiene- und Datenschutzregeln kann ein Hausverbot durch den Betreiber des Impfzentrums und die Verwirkung des Vergütungsanspruches nach sich ziehen.

Die Impfkabinen werden vor Schichtbeginn vom Organisationsteam (Orange farbene Westen) vorbereitet. Verbrauchsmaterial zum Impfen (Hautdesinfektion, Abwurf, Schutzkittel) befindet sich an jedem Arbeitsplatz. Das Organisationsteam gibt auch die Belegung der Impfkabinen/Schicht an die Dokumentationsassistenten (grüne Westen) weiter, um die Zuordnung der zu Impfinden zu den Impfärztinnen /den Impfärzten zu gewährleisten.

Die gelben Abwurfboxen sind NUR für die Injektionsnadeln, bleiben am Arbeitsplatz und werden erst gefüllt verschlossen und über den üblichen Müll entsorgt.

Vorräte der Verbrauchsmaterialien und auch Einmalhandschuhe (Größen S – XL) befinden sich jeweils in den Mittelgängen der Impfstraßen zur entsprechenden Versorgung.

Bewährte Prozessabläufe in der Impfstraße / Impfkabine

Folgendes Vorgehen hat sich für die Tätigkeit der selbständigen Ärztinnen und Ärzte in der Impfstraße bewährt:

Von der Begleitassistentin wird die/die nächste zu Impfende in die Kabine der diensthabenden Ärztin /des diensthabenden Arztes begleitet und platziert. Grundsätzlich gibt es in den Kabinen der Impfstelle keine weiteren Mitarbeiter außer der Ärztin/dem Arzt, da die Dokumentation in einem nachgelagerten Bereich durchgeführt wird. Die/die Impfgast erhält zwei DIN A4 Bögen, auf denen die Anamnesefragen und die Einverständniserklärung der/des zu Impfenden ausgefüllt und idealerweise schon unterschrieben sind. Die diensthabende Ärztin/der diensthabende Arzt prüft den Gesundheitszustand der/des zu Impfenden, insbesondere das Vorliegen von Kontraindikationen, und beantwortet bestehende Fragen. Eine Fachinformation zum verwendeten Impfstoff liegt in der Impfstraße bereit. Auch von der impfenden Ärztin/vom impfenden Arzt sind beide Dokumente zu unterschreiben.

Der Impfährtin/dem Impfarzt nimmt sich den Impfstoff vom zentralen Tisch in der Impfstraße, zwei Chargenaufkleber sind in den vorbereiteten Schalen enthalten. Anschließend wird die Impfung durchgeführt.

Die diensthabende Ärztin/der diensthabende Arzt unterschreibt nun den obligatorischen Impfausweis (Einlegeblatt), der einen Impfstoffaufkleber enthalten muss. Dazu kann sie/er ihren/seinen Namensstempel verwenden oder zusätzlich in Druckbuchstaben ihren/seinen Namen zur Unterschrift eintragen. Der zweite Chargenaufkleber des Impfstoffes kann zusätzlich im Impfpass der / des Geimpften eingetragen werden oder wird vernichtet. Für die Impfstelle erfolgt eine digitale Dokumentation durch die Dokumentationsassistentin.

Grundsätzlich gilt laut STIKO-Empfehlungen eine Nachbeobachtungszeit von 15 Minuten nach der Impfung. Sollte aus Sicht der Impfährtin/des Impfarztes eine längere Nachbeobachtungszeit notwendig sein, muss sie /er dies auf den Anamnesebogen notieren und spricht dies mit der begleitenden Dokumentationsassistentin ab. Das weitere Vorgehen ist dann im Beobachtungstraum organisiert.

Die Dokumentation der Unterlagen findet in der Impfstelle nicht durch eine Fotodokumentation in der Kabine, sondern in einem nachgelagerten zentralen Dokumentationsbereich mit mehreren Scannern statt. Der Impfgast ist also darauf hinzuweisen, dass er nach Verlassen der Kabine seine Unterlagen in diesem Bereich einscannen lassen soll und sich danach in den Nachbeobachtungsbereich begibt. Die Originale in Papierform erhält die/die Geimpfte.

Danach widmet sich die Impfährtin/der Impfarzt der/dem nächsten zu Impfenden und der Impfvorgang beginnt erneut.

Das Sprachverständnis wird bei Fremdsprachigen oft durch begleitende Angehörige/Pflegepersonal hergestellt. In jeder Impfstraße steht eine telefonische Verbindung mit einem Dolmetscherdienst zur Verfügung. Die Einweisung in den Dolmetscherdienst liegt am Telefon aus.

Fragen während des Dienstes

Für medizinische Nachfragen steht die ärztliche Leitung über die interne Tel.-Nr. **515** zur Verfügung. Das zugehörige Telefon hat entweder die ärztliche Leitung oder es wird unter den Impfärzten der Schicht übergeben. Die Ladestation ist im Büro der ärztlichen Leitung. Es ist nach Dienstende dorthin zurückzustellen.

Eine Erste Hilfe ist stets im Impfzentrum zugegen und über die Tel.-Nr. **98** zu erreichen.

Die Impfstraßenkoordination ist unter der Tel.-Nr. **514** zu erreichen.

Schichtende

Die Frühschicht endet 14:30 Uhr, die Spätschicht 20:00 Uhr. Zum Ende der Schicht verlassen die Impfpfärztinnen und Impfpfärzte ihre Kabinen bitte in dem Zustand, wie sie sie zum Impfen vorfinden wollen und entsorgen ihre Schutzkittel und Handschuhe bitte in einer der Mülltonnen in der Impfstraße. Das Umziehen findet wieder bei den Spinden statt, private Gegenstände sollten aus dem Spind entnommen werden.

Ausgang

Die Impfpfärztinnen und Impfpfärzte verlassen bitte die Impfstelle wieder über zentralen Ein- und Ausgang.