Giltigt fr o m	Version
2022-10-20	5

RUTIN A8 Beställnin och hämtning av stamceller eller benmärg från URD (unrelated donor)

Innehållsansvarig: Jan-Erik Johansson, Överläkare, Anna Söderstrand koordinator
Godkänd av: Lars Möllgård, Sektionschef
Denna rutin gäller för: Verksamhet specialistmedicin

Revideringar i denna version

Uppdatering av precollection-prover och collection-prover

Tillägg av frysta celler som alternativ vid beställning och vad som då skiljer sig åt jämfört med beställning av färska celler.

Övriga smärre ändringar i text

Revisionshistoria

rev	Giltig från	Förändring	Författare
4	2210	översyn av dokumentet, inga förändringar gjorda	Anna Söderstrand
3	200319	Smärre ändringar i text bland annat angående bekräftelse från donatorcenter och kurir Vid PBSC önskas tillsats av 100 ml plasma i cellprodukten Referenser tillagda	Anna Söderstrand
2	170301	Förfrågan om antal blodprover på URD i samband med hälsoundersökning (så kallade precollection-prover) är ändrat från fem till fyra EDTA-rör	Anna Söderstrand
1	140225	Ny Rutin	Anna Söderstrand

Granskare

Katarina Wass-Sahlberg, leg. Sjuksköterska, transplantationskoordinator

Innehåll

1 Syfte 2
2 Beställning av URD 2
I samband med donationen 2
3 Kurir vid hämtning av celler 3
3.1 Beställning av kurir från OTC 3
3.2 Beställning av kurir från donatorcentra 3
3.3 Kurir från sektionen 3
3.4 Information till donatorcentra om kurir 4
3.5 Kurirens ankomst till Sahlgrenska 4
4 Dokumentation 4
5 Referenser 4

1 Syfte

Att tydliggöra arbetsfördelning och ansvar för att kvalitetssäkra beställning och hämtning av stamceller från orelaterad donator, även kallad URD (unrelated donor) inför allogen stamcellstransplantation (HSCT).

2 Beställning av URD

Efter att BMT-öl (BMT-överläkare) fattat beslut om val av URD till patient utifrån uppgifter från Klinisk immunologi på Huddinge universitetssjukhus ansvarar transplantationskoordinatorn för att en beställning görs och skickas till aktuellt donatorcentra.

Följande måste finnas tillgängligt för beställning:

- Svar från Klinisk immunologi på Huddinge universitetssjukhus med patientens och donatorns HLA-typ.
- Uppgifter om patientens CMV-serologi, blodgrupp, aktuella vikt och kön
- Uppgifter om donatorns CMV-serologi, blodgrupp, vikt och kön
- Information om lämpligtransplantationsdag
- Information om datum för aktuell konditionering (rutnät)

För beställning används standardblanketter från WMDA (World Marrow Donor Association). Datum när vi senast behöver få besked om att donatorn är godkänd eller ej anges (Donor final clearence DFC). I de fall som färska celler ska beställas måste detta datum infalla före start av konditioneringsbehandling. I de fall där vi planerar att frysa celler innan transplantation måste DFC vara klart innan donatorns skörd

I samband med beställning av celler lämnas också önskemål om följande prover från donator:

Före donation i samband med hälsoundersökning (precollection)

- 2 st EDTA-rör 10 ml förchimerism
- 1 st EDTA-rör för blodgruppering, isoagglutinintitrar, IAT och DAT och genomisk blodgruppstypning
- 1 st rör utan tillsats för serologi avseende CMV, EBV, varicella zoster, rubella, parotit, rubella, toxoplasmos.

I samband med donationen

- 1 st EDTA-rör för regruppering avblodgrupp

Donationsdag önskas vanligtvis till två dagar före planerad transplantationsdag då färska celler beställs. Då frysta celler är aktuellt önskas datum före patientens

kondtioneringsstart, vanligtvis 2-5 dagar. Transporttemperatur ska vara +4^{o}C. Vid PBSC önskas tillsats av 100 ml plasma i cellprodukten.

BMT-koordinator förmedlar beställning till aktuellt donatorcenter och håller därefter kontinuerligt kontakt med donatorcentret fram till donation.

Beställning bekräftas så snart som möjligt av donatorcenter med information om donatorn ställer upp och om önskat datum passar eller om det måste ändras. Efter godkänd planering meddelar donatorcenter datum för hälsoundersökning och försändelse av pre collection- prover,

datum för information om godkännande av donator utifrån hälsoutredningsresultat, datum för skörd och vid skörd av perifera stamceller även datum då donator startar med GCSF. Uppgifter lämnas också om tid och adress för upphämtning av skördade celler.

3 Kurir vid hämtning av celler

Sektionen har tillsammans med Barncancercentrum i Stamcellslaboratoriets regi ett avtal med Ontime Courier (OTC) som handhar de flesta internationella hämtningar. Vid hämtning av celler från USA kan även donatorsregistret användas för transport. Vid hämtning inom Norden hämtas om möjligt celler av personal på sektionen.

3.1 Beställning av kurir från OTC

Beställning faxas av transplantationskoordinator till OTC med uppgift om

- Skördecenters adress och kontaktuppgifter
- Datum och tidpunkt för hämtning
- Leveransadress och kontaktuppgifter
- Önskat leveransdatum
- Patient- och donatorkoder

När namn på kurir samt tidtabell meddelats från OTC vidarebefordras uppgifterna av transplantationskoordinatorn till avd 141, Stamcellslab samt aktuellt skördecenter

Intyg påskrivet av BMT-öl för kurir att visa vid behov i säkerhetskontroll eller liknande skickas till OTC

3.2 Beställning av kurir från donatorcentra

Önskemål om hjälp med kurir lämnas av transplantationskoordinatorn till donatorcenter i samband med beställning av stamceller på samma sätt som ovan.

3.3 Kurir från sektionen

- Lämplig(a) person(er) att resa utses av sektionsledningen
- Biljettbokning och eventuell hotellbokning görs enligt aktuellt avtal för resebeställning av transplantationskoordinatorn.
- Om det är möjligt vid kortare avstånd åker kurir fram och tillbaka samma dag i en eller två dagar beroende på antal skördar.
- Kurir får inför avresa instruktion av transplantationskoordinator om
  - Vikten av att aldrig lämna cellerna obevakade, nära värme eller nära kyla
  - Att cellerna inte får bestrålas (t.ex. vid säkerhetskontroll på flygplats)
  - Upphämtningsadress och var stamcellerna ska lämnas vid ankomst återkomst till sektionen
  - Att alltid kontakta transplantationskoordinator dagtid eller avd 141 övrig tid vid viktig information eller om något avvikande inträffar.
- Kuriren får dessutom
  - Kopia på cellbeställning
  - Uppgift om kontaktperson vid aktuellt skördecentrum

- Intyg påskrivet av BMT-öl att visa vid behov i säkerhetskontroll eller liknande.
- Aktuella biljetter och eventuell hotellvoucher
- Mobiltelefon till låns om så önskas
- Kylväska som hämtas hos Stamcellslaboratoriet tillsammans med instruktion

3.4 Information till donatorcentra om kurir

Aktuellt donatorcentra får alltid uppgift om namn, passnummer, ankomsttid och mobilnummer då kurir kommer från OTC eller sektionen.

3.5 Kurirens ankomst till Sahlgrenska

Kurir ska lämna celler till Stamcellslaboratoriet dagtid (klockan 8-16) eller avd 141 övrig tid.

I de fall som ankomsttid är efter kl. 16 förbereder Samcellslaboratoriet en kylväska som transplantationskoordinator lämnar till avdelning 141 där cellpåsar ska läggs över i och förvaras i över natten, tillvaratagandерapport bifogas.

Överlämnande av celler från kurir till Stamcellslaboratoriet alternativt till avd 141 signeras på tillvaratagandерapport enligt instruktioner från Stamcellslaboratoriet.

4 Dokumentation

Dokumentation gällande patienten förs i dennes journal. Dokumentation gällande obesläktade registerdonatorer förvaras på Stamcellslaboratoriet efter att transplantation är genomförd.

5 Referenser

WMDA: https://wmda.info/professionals/optimising-search-match-connect/wmda-forms/
Ontime Courier GmbH: https://ontime-courier.com/de/home/