

Gäller för: Operation 2 Sahlgrenska

Giltig från: 2025-02-12

Innehållsansvar: Emelie Klanac, (emekl3), Operationssjuksköterska

Giltig till: 2027-02-12

Godkänd av: Kristofer Skoglund, (krisk3), Verksamhetschef

# Homograft – upptining av Homograft - operation

## Förändringar sedan föregående version

Uppdaterad efter ny PM-mall. Korrigerat från LabBest till ROSP.

## Syfte

Operation 2 tillhandahåller Homograft för klaff- och grafterkirurgi. För att tillvägagångssättet vid upptining av dessa Homograft vid operation ska vara tydligt för alla medarbetare som berörs, finns detta styrdokument.

## Förutsättningar

## Utrustning

### Material till upptining

- Extra rullbord (litet)
- 1 st handfat (från sterilförrådet, tas upp osterilt)
- 2 påsar 37 gradig Natriumklorid
- 1 st osteril sax
- 1 st steril engångssax
- 1 st steril Sax Mayo (från galler på sal)
- 2 st sterila B8-koppar

## Förberedelser

Instrumenterande operationssjuksköterska tar in Homograftjournal-pärmarna, (gul rygg - märkta Homograft 1 samt Homograft 2 som står i bokhyllan på personalexpedition), på operationssalen inför ingreppet. Opererande kirurg väljer ut, från pärmen, ett lämpligt Homograft före operationsstart. Den aktuella Homograftjournalen tas ut ur pärmen.

## Utförande

Då Homograftet ska hämtas för upptining tar den som passar på operationssalen med sig ett litet rullbord, Homograftjournalen, ett osterilt handfat (handfatet sterilt packat men hanteras osterilt), 2 påsar 37 gradig Natriumklorid och en osteril sax till Homograftfrysen i "Homograft- och hämtförrådet".

### I Homograft- och hämtförrådet

Sätt på blå skyddshandskar som finns i Homograft- och hämtförrådet. Lyft upp locket till frysen extremt långsamt. Avvakta så att det går att se innehållet i frysen, vifta inte med handen över racken för då blir det värre med "ångan". Racken är försedda med färgade (Grönt, Rött, Gult och Blått - i den större frysen, Svart och Guld - i den mindre frysen) nummerbrickor (nummer 1-8). (Se bild på väggen ovanför frysarna hur frysarna ser ut inuti.) Ta upp rätt rack ur behållaren. Placeringen av graftet i Homograftfrysen framgår av Homograftjournalen. Tag upp racket och tag ur kassetten, lägg kassetten på rullbordet. Sätt tillbaka racket på sin plats i frysen och stäng locket. Kontrollera att graftnummer och typ av graft överensstämmer med Homograftjournalen. Tag ut graftpåsen ur kassetten och lägg påsen i handfatet. Klipp upp Natriumkloridpåsarerna och håll natriumkloriden i handfatet över graftpåsen. Tänk på att hantera graftet försiktigt, när det är kallt finns risk för att det krackelerar vid ovarsam hantering. Kassetten skall diskas i diskmaskin, i sköljen, efteråt. Kör in rullbordet med handfat på operationssalen.

### På operationssal

Ta upp påsen efter minst 5 minuter i den 37 gradiga Natriumkloriden och torka av vattnet, sprita den med 70%-ig sprit. Klipp upp ytterpåsen med steril engångssax (detta för att bevara sterilitet om man av misstag klipper i innerpåsen). Tag försiktigt upp innerpåsen och sprita den med 70%-ig sprit. Det enda som är sterilt är insidan på innerpåsen. Operationssjuksköterskan/Undersköterskan klipper upp innerpåsen med steril sax. Operationssjuksköterskan tar försiktigt ut graftet ur innerpåsen med hjälp av en oanvänd anatomisk pincett. Graftet läggs med kompressen kvar runt graftet i 5 - 25 gradig (kylskåpskall eller rumsvarm) Natriumklorid 9mg/ml i en B-8 kopp i 15 - 20 min.

### Odling

Operationssjuksköterskan tar en steril/oanvänd pincett och avlägsnar och slänger kompressen och klipper en bit av graftet som ska skickas på odling. Använd steril/oanvänd sax o pincett, det som är viktigt är att inte kontaminera graftet med recipientens bakterier före odling skickats. Oftast finns det

vävnadsbitar för odling i påsen ihop med graftet, detta står i så fall på Homografterjournalen. Det är alltid två bitar, om man tappar en i golvet så skall det finnas en chans till. Använd då dessa vävnadsbitar för odling. Skicka bit av graftet torrt i gult odlingsrör för odling/sterilitetskontroll. Använd ROSP för att skapa odlingsremiss.

## Dokumentation

Homografterjournalens recipientuppgifter fylls i av kirurgen efter operationen och läggs i facket "HOMOGRAFTJOURNALER HÄR" på personalexpeditionen. Homografterjournalspärmen ställs tillbaka på sin plats på personalexpeditionen. Graftet skall också dokumenteras som dyrt material i Orbit då även streckkod ska skannas. Detta görs av personal som passar på operationssalen och instrumenterande operationssjuksköterska ansvarar för att det blir gjort.

## Reklamation/Allvarlig biverkning Homografter

Om graftet vid insättning uppvisar någon defekt/skada som gör att graftet inte kan användas skall blanketten Reklamation/Allvarlig biverkan Homografter fyllas i. Blanketten sitter i Homografterpärm nr 1 under fliken Uppättning av Homografter, flik 6. Fyll i blanketten, sätt ihop den med Homografterjournalen och lägg det i facket "HOMOGRAFTJOURNALER HÄR" på personalexpeditionen. Om Homograftertet inte kan användas p.g.a. att det har fel storlek skall det fyllas i på Homografterjournalen under rubriken där recipientens ID och implantationsdatum skrivs i.

## Uppföljning och utvärdering

Avsteg från rutinen ska dokumenteras i avvikelser för Homografterhantering som Vävnadslab handhar. Inträffade negativa patienthändelser ska rapporteras i avvikelssystemet MedControl PRO där aktuell linjechef ansvarar för utredning, åtgärd och uppföljning. Vartannat år inspekteras Homografterversamheten av Socialstyrelsen. Utvärdering och revidering av rutindokument ska ske senast ett år efter godkännande. Ansvar för revidering har Operation 2 rutinansvarig sjuksköterska tillsammans med vårdenhetschefen.

## Relaterad information

Vid frågor kan alltid Cell- och vävnadslaboratoriet kontaktas. Telefonnummer finns på baksidan av Homografterjournalerna.

## Arbetsgrupp

Johanna Larsson, Operationsköterska, Operation 2

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Anna Körle, Operationsköterska, Operation 2

Emelie Klanac, Operationsköterska, Operation 2

Jakob Gäbel, Thoraxkirurg, Thoraxkirurgen

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Operation 2 Sahlgrenska

**Innehållsansvar:** Emelie Klanac, (emekl3),  
Operationssjuksköterska

**Godkänd av:** Kristofer Skoglund, (krisk3), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9805-1593997-1916

**Version:** 9.0

**Giltig från:** 2025-02-12

**Giltig till:** 2027-02-12