

Gäller för: Flera enheter - se eftersättsblad

Giltig från: 2024-11-27

Innehållsansvar: Mariette Lindgren, (marli286), Samordnare

Giltig till: 2026-11-27

Granskad av: Marie Lindevall, (marli254), Enhetschef

Godkänd av: Aris Seferiadis, (arise), Verksamhetschef

# Hantering av låneinstrument Sterilteknik

## Bakgrund:

Svensk förening för vårdhygien har utformat [riktlinjer](#) för låneinstrument som ska underlätta arbetet mellan kund och sterilcentral. Denna riktlinje har anpassats till Sahlgrenska Universitetssjukhusets förutsättningar.

## Syfte:

Syftet med rutinen är att uppnå effektiva och patientsäkra flöden avseende låneinstrument samt stärka samarbetet mellan den opererande och steriliserande verksamheten inom Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

## Rutin:

- Operationsavdelningen beställer godset från utlånande aktör. Godset levereras som huvudregel direkt till operation som ansvarar för kontrollräkning och att mottagningsblankett fylls i. Operation kompletterar med ytterligare beställning om något fattas.
- Godset bör inkomma till sterilteknik senast två arbetsdagar innan instrumenten ska användas för att godset ska kunna steriliseras i god tid innan operationen påbörjas. Vid särskilda situationer prioriterar sterilteknik godset och då kan ledtider på fem timmar vara möjliga. Här krävs god kommunikation mellan operation och sterilteknik.
- Operationsavdelningen ansvarar för att inhämta information från leverantör gällande hantering av låneinstrument vid disk och sterilisering. Detta för att säkerhetsställa att instrument blir sterila inför operation samt att instrumenten inte ska skadas under steriliseringsprocessen. Vid otydlighet bör operation ta kontakt med sterilteknik för förtydligande om vilken information som behövs.
- Godset måste tas omhand så snart som möjligt efter avslutad diskprocess. Tydlig kommunikation mellan sterilteknik och operation behövs för att säkerställa snabb och smidig handläggning. Lokala avvikelser kan förekomma gällande hur och var på de olika sterilenheterna.
- Operationsavdelningen ansvarar för att syna, packa och kontrollera att gods är rent, funktionsdugligt och komplett innan sterilisering. Operationsavdelningen ansvarar för att galler-/instrumentförteckning finns (OBS! Förteckning behöver vara i svartvitt tryck). Sterilteknik är behjälpliga så långt som möjligt, exempelvis med att skriva ut låneetiketter, svetsning och paketering inför sterilisering.
- Återanvänds låneinstrumentet upprepas ovanstående.
- Som regel steriliseras inte instrument när godset ska tillbaka till leverantör såvida detta inte begärs explicit av leverantör eller operationsavdelning.

- Vid retur till utlånande aktör ansvarar operation för att dekontamineringscertifikat efterföljs. Sterilteknik är behjälpliga med att ta ut batch/kurva och tolkning av denna vid behov.

### **Arbetsgrupp:**

En arbetsgrupp bestående av personal från sterilteknik, har med grund i Svensk Förening för Vårdhygiens riktlinjer, utformat denna rutin som ska gälla för Mölndal, Sahlgrenska och Östra sjukhusen. De opererande verksamheterna har lämnat synpunkter och därmed deltagit som granskare och remissinstans.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Thorax, Verksamhet Ortopedteknik och sterilteknik, Verksamhet AnOpIva neonatal barn, Verksamhet Anestesi-Operation-Intensivvård Sahlgrenska, Verksamhet Anestesi Operation IVA Östra, Verksamhet An-Op-IVA Mölndal

**Innehållsansvar:** Mariette Lindgren, (marli286), Samordnare

**Granskad av:** Marie Lindevall, (marli254), Enhetschef

**Godkänd av:** Aris Seferiadis, (arise), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9805-1593997-2457

**Version:** 5.0

**Giltig från:** 2024-11-27

**Giltig till:** 2026-11-27