

Nationell standard för utskrift av blanketter för blodbeställning, följesedel, transfusionsjournal, m.m.

När ISBT 128 för identifiering och märkning av blodenheter infördes, uppmärksammades en bristande överensstämmelse mellan etiketttexter och texter på de följesedlar och transfusionsjournaler som bifogas blodenheter vid leverans för transfusion. Dessutom konstaterades att utformningen av blanketter för blodbeställning, följesedlar och transfusionsjournaler varierade starkt mellan olika blodcentraler. Detta medför olägenheter för kommunikationen mellan blodcentraler, mellan blodcentraler och patientvårdande avdelningar samt för dem som utför blodtransfusioner.

Datautskottet vid Socialstyrelsens expertgrupp för blodfrågor bjöd in företrädare för och användare av de olika bloddatasystemen till ett "arbetsläger" i januari 2003. Vid arbetslägret

- analyserades informationsbehov mellan blodcentraler och från blodcentral till patientvårdande enhet, i såväl planerade som akuta situationer,
- analyserades och diskuterades de kontrolluppgifter och problem som den som utför transfusion har,
- definierades funktion och innehåll beträffande blanketter för blodbeställning, följesedel, transfusionsjournal och packsedel (vid leverans av blod till en annan blodcentral), och
- togs fram underlag till förslag till en *nationell standard* avseende blanketter för blodbeställning, följesedel, transfusionsjournal och packsedel.

Dessutom formulerades krav på framtida elektroniska rutiner för information mellan blodcentraler, från blodcentral till patientvårdande enhet och till journalsystem samt elektronisk kontroll och rapportering vid utförande av blodtransfusion.

Vid Datautskottets möte i mars 2003 fick STEENgruppen i uppdrag att arbeta vidare med förslagen till utformning av en svensk standard för blanketter för blodbeställning, följesedel, transfusionsjournal och packsedel. Efter flera revisioner och synpunkter från Region-blodcentralernas Samarbetsgrupp (RBS), Expertgruppens Datautskott samt synpunkter inhämtade i "ett öppet remissförfarande" överlämnar nu STEEN-gruppen sitt slutliga förslag. Förslaget bör ligga till grund för blankettutformningen inom de olika bloddatasystemen.

Frågor kan ställas till STEEN-gruppen, som avser att fortlöpande följa upp och bevaka frågor rörande blodblanketter och optimal kommunikation mellan blodcentraler och vårdavdelningar/motsvarande.

ARBETSGRUPPEN FÖR SAMORDNING AV ISBT KOMPONENTKODER I SVERIGE (STEEN-gruppen),

Umeå, Lund, Stockholm, Uppsala, den 10 februari 2004.

Adress:

Steen Thyme,
Transfusionsmedicin/Blodcentralen,
Norrlands Universitetssjukhus,
901 85 UMEÅ.
e-post: steen.thyme@vll.se

Kommentarer till blodblanketter version 4.0:

Allmänt: Blanketthuvuden utformas med blodcentralens identitet och blankettens benämning till vänster och med patientens identitetsuppgifter till höger.

1. Beställning av BAS-test/blodkomponenter

Funktion:

Beställning av förenlighetsprovning och blodkomponenter, omfattande följande uppgifter från beställande patientvårdande enhet:

- patient-ID,
- beställande och mottagande enhet(er)
- provtagning: datum, ID-kontroll, provtagare,
- eventuell BAS-test eller annan förenlighetsprovning,
- beställda blodkomponenter, särskilda önskemål samt tidpunkt för leverans,
- transfusionsorsak.

Uppgifter som behövs t.ex. när reservrutin skall tillämpas vid datastopp ("Blodcentralens anteckningar": lab-nummer för senaste undersökning, uppgift om blodgrupp och ev. ytterligare serologiska data samt ev. särskild information).

Utformning:

Tre sidor exempel bifogas:

- a) Beställning av BAS-test/blodkomponenter (sidorna 1 och 2)
- b) Beställning av blodkomponenter (sidan 3)

De första sidorna är två varianter av "Beställning av BAS-test/blodkomponenter", en med rutor för att föra BAS-testprotokoll och en utan sådana rutor. Båda avser beställning när BAS-test är tillämpbar (åtminstone vid det tillfälle blanketten skrivs ut). Den tredje skrivs ut när BAS-test inte är tillämpbar.

Den vänstra halvan används för den patientvårdande enhetens blodbeställning. Utrymmet till höger, under patientens identitetsuppgifter, reserveras för blodcentralens anteckningar. OBS! att blodgruppsuppgiften bör skrivas ut på ett sätt som minskar risken för att den skall tolkas som ett formellt blodgruppsvar.

Viss lokal anpassning av blankettens utformning kan bli nödvändig med hänsyn till lokala förhållanden och rutiner. Det föranleder följande särskilda kommentarer:

- fältet för "Beställande avdelning" kan utformas efter det lokala sjukhusets rutiner för användning av adressetiketter, "plåt"-avtryck" eller handskrift,
- fältet för beställning av blodkomponenter – det bör vara tillåtet att ha förtryckt eventuell ytterligare blodkomponent, och det är inte nödvändigt att ha med text och rutor för beställning av leukocytbefriade eller bestrålade komponenter,
- blanketten kan skrivas ut antingen i liggande A5-format eller i stående A4-format. I det senare formatet kan rutorna göras större och fler uppgifter kan läggas till, men uppgifternas ordningsföljd bör vara den som anges i exemplen.

A4-format medger mer text, t.ex. utförligare ”Särskilda transfusionsanvisningar”, ”brevlåde-texter”, etc. Viktigt dock att texterna i rutan för ”Blodcentralens anteckningar” och eventuella andra upplysande texter får en standardiserad utformning och att de skrivs ut i standardiserad ordning. Sådana texter bör granskas och standardiseras i särskild ordning tillsammans med företrädare för blodcentralernas akutlaboratorier – ett projekt som kan antas behöva ett par år. Införandet av blankettstandarder behöver dock inte avvakta resultat av sådan granskning.

2. Följesedel till blodenhet.

Funktion:

Följesedeln kopplar samman blodenhetens identitet (tappningsnummer + komponentkod) med patient-ID. Den ger information om ev. förenlighetsprovning m.m.

Blodcentralen informerar patientvårdande enhet om:

- avsedd blodmottagare,
- blodenheten och dess reservationstid,
- resultat av ev. förenlighetsprovning,
- information om ev. särskilda omständigheter och krav rörande transfusionen.

Utformning:

Blanketten skall vikas så att den högra halvan blir väl synlig när den fästs till blodenheten. Denna sida omfattar blodmottagarens och blodenhetens identitetsuppgifter. Vårdavdelning anges även, så att följesedeln också fungerar som ”adresslapp”.

På den vänstra halvan anges resultat av ev. förenlighetsprovning. Eventuella särskilda upplysningar och transfusionsanvisningar kan också anges här. Dessa texter bör granskas och standardiseras tillsammans med motsvarande texter på beställningsblanketten.

Tre exempel på följesedlar bifogas. Två avser Erytrocyter, där patientens serologiska status i det ena fallet medger BAS-test och i det andra kräver serologisk förenlighetsprovning. Det tredje exemplet avser Trombocyter. Ändringar jämfört med remissomgångens exempel:

- Reservationstiden har flyttats upp och några ledtexter är ändrade.
- Blodenhetens blodgrupp har lagts till; många anser att blodgruppen behövs på följesedeln, t.ex. för att lättare hitta en blodenhet vid hämtning ur en bloddepå.

3. Blodförteckning – Transfusionsjournal.

Funktion:

Leveranssedel som ett resultat av blodbeställningen.

Förteckning över alla blodkomponenter iordningställda för avsedd blodmottagare och som har utlämnats vid samma tillfälle. Resultat av ev. förenlighetsprovning.

Underlag för dokumentation av utförda blodtransfusioner:

- plats för klistring av journaletikett från blodenheten,
- uppgift om transfusionens genomförande,
- signatur av den som ansvarar för transfusionens genomförande,
- uppgift om ev. inträffad transfusionskomplikation.

Utformning:

Plats finns för maximalt 5 enheter per sida. Observera att blodgrupp inte anges tryckt på denna blankett. I stället bör blodgrupp skrivas ut på journaletiketten, så att enhetens blodgrupp blir angiven i journalen när etiketten har klistrats där.

Två exempel bifogas. Om det samtidigt lämnas ut två olika sorters blodkomponenter, varav en med hållbarheten begränsad till några timmar, blir reservationstiderna olika och två blanketter med olika reservationstid måste skrivas ut.

4. Packsedel.

Funktion:

Leveranssedel vid försäljning av blodkomponenter till en annan blodcentral. Kan även användas vid s.k. lagerflyttning mellan blodcentraler/bloddepåer inom en blodcentralsorganisation.

Packsedeln skall kunna användas som manuell reservrutin vid ev. datastopp vid mottagande blodcentral och som manuell back-up vid en framtida elektronisk rutin.

Packsedeln skall ge information om:

- avsändande blodcentral samt tidpunkt för packning resp. avsändning,
- mottagande blodcentral samt plats för att ange tidpunkt för mottagande och resultat av ankomstkontroll,
- blodenheternas identitet (tappningsnummer och blodkomponentkod), blodgrupp, komponentklass, särskilda egenskaper och ev. fenotyper
- frisläppt-status, hållbarhet och ev. tilläggstjänster.

Utformning:

Liggande A4. Sidhuvud med avsändare till vänster och mottagare till höger. På första sidan anges även utskriftstidpunkt, tidpunkt för packning, avsändning och mottagande inklusive mottagningskontroll. Blodcentralernas ID-nummer anges i streckkod och i klartext.

Tappningsnummer, komponentkod, blodgrupp, frisläppt-status, tappningsdatum, användsenast-datum samt ev. fenotyp eller HLA-typ skall anges i streckkod och i klartext. Komponentklass, särskilda egenskaper och ev. tilläggstjänster anges i klartext.

5. Packsedel för reserverade enheter.

Funktion:

Leveranssedel vid leverans av blodenheter som har valts ut till en angiven blodmottagare vid ett sjukhus inom ett annat sjukvårdsområde.

Information till blodcentralen vid det mottagande sjukhuset om levererade blodenheter och om ev. förenlighetsprovning, HLA-matchning eller andra uppgifter av betydelse för transfusionen. Informationen skall registreras i den mottagande blodcentralens bloddatasystem.

Packsedeln skall kunna användas som manuell reservrutin vid ev. datastopp.

Utformning:

Blanketten utformas som Packsedel ovan med tillägg av uppgift om den patient som blodenheterna har reserverats till och om resultat av ev. förenlighetsprovning samt ev. uppgifter rörande särskilda omständigheter och krav vid utförande av transfusionen.

6. Adressetikett.

Funktion:

Information till transportören av blodenheter om:

- avsändande blodcentral, adress, telefonnr och kontaktperson (motsvarande),
- mottagande blodcentral, adress, telefonnr och kontaktperson (motsvarande),
- innehåll i försändelsen och antal kolli, ev. temperaturkrav, m.m.

Utformning:

Liggande A5. Avsändande blodcentral till vänster och mottagande blodcentral till höger. Adressetiketten avses fästas på blodenheternas transportlådor.

Adressetiketten skapas lämpligen vid *försäljningsrutinen* som ett standardformulär i bloddatasystemet, i vilket man skall kunna lägga till nödvändiga uppgifter om t.ex. transportsätt, mottagande referent, antal kolli, vikt, ev. temperaturkrav, transportorder m.m. Plats bör även finnas för fri text.

Adressetiketten bör också kunna användas vid blodcentralförflyttning av blodenheter.

Elektroniska formulär och rutiner

Elektroniska rutiner bör i första hand utvecklas för beställning av blodkomponenter och för registrering av utförda blodtransfusioner (transfusionsjournal). När det är genomfört, behövs ändå pappersblanketter för reservrutin när datasystemet står still.

För beställning av blodkomponenter kan skapas ett elektroniskt formulär med högaktuell information om serologiskt status hos patienten och med uppgift om nytt prov för förenlighetsprovning behövs eller ej.

En elektronisk registrering av blodtransfusioner är särskilt angelägen på operations- och intensivvårdsavdelningar och andra enheter där många blodenheter kan ges på kort tid – här blir rationaliseringseffekten mest tydlig samtidigt som säkerheten höjs ytterligare.

Packsedlar bör också utvecklas för elektronisk överföring, men pappersblankett måste ändå framställas och bifogas försändelsen och användas i en reservrutin när datasystemet står still.

Följesedel och adressetikett har sådana funktioner att de inte kan ersättas av elektroniskt formulär.