5. Transportfahrzeuge

Unabhängig der Art des Fahrzeuges wird sobald das Fahrzeug besetzt, wird der Status 1 auf dem Kanal 503 in der WHS gedrückt und man meldet sich im RescueTrack an. Beim Losfahren in der WHS wird die Abschnittsleitung Stadion angesprochen und mitgeteilt, dass das Fahrzeug im Status 1 auf dem Weg in das Stadion ist. Die Fahrzeuge fahren alle das Tor 13 an. Dort angekommen spricht man erneut die AL Stadion an, teilt den Standort Tor 13 mit und fragt nach der Aufstellung. Anschließend akkreditiert man sich am Tor 13 beim KAB, empfängt ein 2m Funkgerät und den Stadionplan. Das Fahrzeug begibt sich zum Aufstellungsort und meldet sich über 4m außerhalb vom Fahrzeug und erfragt den 2m Funkkanal. Anschließend erfolgt auf dem 2m Funkkanal eine Sprechprobe mit der AL Stadion. Die Besatzung nimmt Melder, CO-Warner, Funkgerät und Handy mit aus dem Fahrzeug und checkt das Fahrzeug nach Checkliste. Dieser Check ist im Fahrtenbuch zu vermerken. Ist es der erste Dienst im Monat, wird ein vollständiger Monatscheck durchgeführt und das fehlende Material aus der jeweiligen Wache aufgefüllt und auf einem Materialbestellschein auf der Wache vermerkt. Abgelaufene Medikamente werden im Fahrzeug abgeworfen und aus dem Wachenampullarium aufgefüllt. Dies ist der Wachenbesatzung mitzuteilen.

Jegliche Fahrzeugbewegungen nach Stadionöffnung sind nur im Einsatzfall erlaubt. Kommt es zu einem Einsatz erfolgt jede Fahrzeugbewegung innerhalb des Stadions mit eingeschaltetem blauen Blinklicht. Das Signalhorn ist nur bei Fahrten anzuwenden, die mit Sonder- und Wegerechten angeordnet wurden. Auf die Verwendung von Presslufthorn innerhalb von Menschenmassen wird verzichtet.

Einsätze werden im Stadion via. Funk mitgeteilt. Falls es sich um einen Einsatz außerhalb des Stadiongeländes handelt erfolgt die Alarmierung parallel auch über Melder.

Bei jedem Einsatz, unabhängig davon ob der Einsatz via. RescueTrack übermittelt wurde ist der FMS Status zu drücken. Ein verbales Durchgeben vom Status ist nicht notwendig. Wurde der Einsatz nicht via. RescueTrack übermittelt, wird der AL Stadion frühzeitig mitgeteilt, wenn ein Transport in eine Klinik notwendig wird. Dann informiert die AL Stadion die ILS darüber, welche anschließend einen Einsatz für das Fahrzeug erstellt. Vor Transportbeginn ist am Tor 13 Funkgerät, Stadionplan und Akkreditierung abzugeben. Erfolgt der Transport von der Wache CK und fährt man von dort direkt aus dem Stadion wird Funkgerät, Stadionplan und Akkreditierung an der Wache abgegeben. Anschließend führt der AL diese dem KAB am Tor 13 zu. Die Zielklinik ist der AL Stadion bei Transportbeginn verbal mitzuteilen.

Ist das Fahrzeug wieder frei in der Klinik ist der FMS Status zu drücken und parallel die AL Stadion darüber zu informieren und erneut nachdem Aufstellungsort zu fragen. Auf dem Weg zum Stadion werden im RescueTrack die Patientendaten, der Kostenträger und der Tarif (voll-/teilstationär) eingegeben. Wenn nicht anders angeordnet erfolgt, nachdem Transport die Zufahrt zum Stadion wieder über Tor 13. Dort wird erneut die Akkreditierung, Funkgerät und Stadionplan entgegengenommen. Parallel wird der T-Schein ausgefüllt und das Protokoll beim KAB abgegeben. Ist man am Aufstellungsort angekommen meldet man sich erneut außerhalb vom Fahrzeug über 2m. Dies erfolgt auch, wenn man auf Anfahrt ins Stadion mit Sonderrechte ins Stadion alarmiert wird.

kurz und knapp

Dienstbeginn:

- ☐ Abfahrt in der WHS: Status 1 drücken auf Kanal 503 und verbale Information an AL Stadion,

dass man sich auf Anfahrt befindet. Anmeldung im RescueTrack (näheres siehe unten)
- ☐ Anfahrt zum Tor 13
- ☐ angekommen am Tor 13 - Information an AL Stadion darüber und Frage nach der Aufstellung
- ☐ entgegennehmen von Akkreditierung, Funkgerät und Stadionplan
- ☐ Anfahrt zum Aufstellungsort, außerhalb vom Fahrzeug melden via. 4m und 2m Funkkanal erfragen
- ☐ Sprechprobe an die AL Stadion über 2m
- ☐ Ausstatten mit Melder, CO-Warner und Handy
- ☐ Fahrzeug checken nach Liste und im Fahrtenbuch vermerken, ggf. Monatscheck machen und Material auffüllen auf der Wache (nur Cannstatter Fahrzeuge!, die RD-Fahrzeuge schreiben lediglich das fehlende Material auf das Bestellformular)

Einsatz:

- ☐ Alarmierung zu internen Einsätzen über Funk / externe Einsätze über Funk und Melder
- ☐ FMS Status gemäß dem Einsatzverlauf drücken
- ☐ liegt kein Einsatz auf dem RescueTrack vor und es kommt zum Transport dann frühzeitig die AL Stadion darüber informieren
- ☐ vor Transportbeginn: Funkgerät, Stadionplan, Akkreditierung abgeben am Tor 13 oder an der Wache
- ☐ Zielklinik der AL Stadion mitteilen
- ☐ An der Zielklinik nach Aufbereitung vom Fahrzeug den Status 1 drücken, dies verbal der AL Stadion mitteilen und nach dem Aufstellungsort im Stadion fragen
- ☐ im RescueTrack: Patientendaten, Kostenträger und Tarif (voll-/teilstationär eingeben)
- ☐ Material- / Medikamentenverbrauchsliste mit Auftragsnummer führen (RD Fahrzeuge: siehe unten - "Fahrzeuge Hauptrettungswache")
- ☐ ggf. Anfahrt zum Tor 13. Dort T-Schein + Protokoll abgeben und Funkgerät, Akkreditierung, Stadionplan entgegennehmen
- ☐ am Aufstellungsort über 2m außerhalb melden und ggf. Material auf der Wache auffüllen (Nur Cannstatter Fahrzeuge!)

Dienstende:

- ☐ Status 6 drücken. Auf Melder/Handy/Tablett Einsätze löschen/abschicken, ausschalten und einstecken
- ☐ Abgabe Funkgerät, Stadionplan, ggf. T-Scheine, ggf. Protokolle, Akkreditierung am Tor 13
- ☐ Anfahrt zur Wilhelmstraße/Hauptrettungswache, dort Touchflächen desinfizieren und Patientenraum nass rauswischen
- ☐ Fahrtenbuch ausfüllen und abstellen (RD-Fahrzeuge: näheres siehe unten - "Fahrzeuge Hauptrettungswache")

Anmeldung RescueTrack

Anmeldedaten:

- Fahrer: 9000
- Beifahrer: 8000
- Wache: Wache 1 / HRW
- Das kann abweichen sofern man auf dem RTW einen Pulsationzugang hat. Sofern das der Fall ist, sind die letzten 4 Nummern der Personalnummer der Code zum anmelden.

Materialverbrauch

Fahrzeuge Ber. 4

- Material wird immer auf der Sanitätswache am Dienstort aus dem Auffüllschrank aufgefüllt. Die Entnahme aus dem Schrank wird auf einem Materialbestellschein auf der Wache dokumentiert
- Kann etwas nicht aufgefüllt werden, wird das auf der Fahrzeugcheckliste vermerkt. Die Liste wird beim EvD abgegeben oder im Materialbriefkasten in der WHS abgeworfen.
- Medikamente werden auf dem Dienstort ebenfalls aus dem Ampullarium aufgefüllt, sofern es für den Betrieb des Fahrzeuges zwingend erforderlich ist. Dies wird der Wachenbesatzung mitgeteilt und auf einem Materialbestellschein dokumentiert. Ist das nicht möglich wird es ebenfalls auf der Checkliste vom Fahrzeug vermerkt.
- mehrweg Immobilisationsmaterial: Wird mehrweg Immobilisationmaterial in der Klinik zurückgelassen ist die Abschnittsleitung oder das Materialteam darüber zu informieren.

Fahrzeuge Hauptamt

- Das Verbrauchsmaterial wird auf der Materialverbrauchsliste dokumentiert. Das Material wird **NICHT** auf der Sanitätswache aufgefüllt. Ist es nach einem Einsatz notwendig das Fahrzeug aufzufüllen erfolgt dies auf der HRW zusammen mit dem ORGL.
- Medikamente: werden Medikamente vom RTW verbraucht ist dies ebenfalls auf der Materialverbrauchsliste zu dokumentieren mit der zugehörigen Auftragsnummer. Handelt es sich um einen internen Einsatz ohne Auftragsnummer ist der Durchschlag vom NaDoc notwendig um die Medikamente auf der HRW aufzufüllen.
- Nachdem Dienst ist das Fahrzeug zusammen mit dem ORGL vollständig aufzufüllen. Ist dies nicht möglich, da der ORGL nicht auf der Wache ist, muss der EvD darüber informiert werden.

Ausrückzeit

Auf allen unseren Dienstorten zählt die Ausrückzeit des öffentlich rechtlichen Rettungsdienst:

- dringender Einsatz: 60 Sekunden
- Auftrag: 2min

Somit ist darauf zu achten, dass sich die Fahrzeugbesatzung nur soweit vom Fahrzeug entfernt, dass diese Zeiten eingehalten werden kann.

Dokumentation

KTW

Der KTW dokumentiert auf einem San-Protokoll. Dieses Protokoll bleibt mit Original und Durchschlag beim Patienten und wird an die UHS übergeben. Es ist darauf zu achten dass die Fahrzeugkennung auf dem Protokoll notiert wird.

- Sekundäreinsatz: Das gesamte San-Protokoll mit Original und Durchschlag wird mitgenommen. Ein Helfer der UHS unterschreibt auf dem Protokoll mit dem Vermerk „UHS“ und der RS vom KTW unterschreibt als zweite Person mit dem Vermerk „KTW“. Das Original wird nachdem Transport am Tor 13 abgegeben und der Durchschlag verbleibt in der Klinik.

RTW

Der RTW dokumentiert digital auf dem Fahrzeug-iPad mit dem Programm Pulsation. Sofern hierfür Zugänge vorhanden sind, ist Pulsation zu nutzen. In den Stuttgarter Kliniken steht jeweils ein Drucker zur Verfügung. Auf diesem wird das Protokoll ausgedruckt und der Patientenakte beigefügt. Es wird ein zweiter Ausdruck angefertigt welcher nachdem Einsatz beim EL abzugeben ist. Verfügt die Besatzung über keinen Zugang zu Pulsation wird jeder Einsatz herkömmlich auf einem NaDoc dokumentiert. Ein Durchschlag verbleibt beim Patienten, das Original wird beim Tor 13 abgegeben.

Transportschein ausfüllen

Die Transportscheine sind prinzipiell immer beim EvD abzugeben. Außer im Stadion, hier wird der T-Schein beim KAB am Tor 13 abgeben.

helferinformation_transportscheine.pdf

Fahrzeuge der Hauptrettungswache

Fahrzeuge werden beim ORGL abgeholt und wieder zurückgegeben. Zum Abholen von einem Fahrzeug ist **zwingend ein Führerschein** mitzuführen. Dieser muss beim Abholen dem ORGL vorgelegt werden. Für jedes Fahrzeug muss ein Übergabeprotokoll ausgefüllt werden. Falls der ORGL dieses nicht selbstständig ausfüllt, muss der ORGL darauf aufmerksam gemacht werden. Explizit ist die Vollständigkeit der Medikamente zu prüfen (auch in beiden Rucksäcken) und bei fehlerhaftem Bestand dies dem ORGL mitzuteilen.

Nachdem Dienst werden die Fahrzeuge wieder persönlich dem ORGL übergeben. Das verbrauchte Material wird zusammen mit dem ORGL anhand der Verbrauchsliste aufgefüllt. Außerdem sind alle Touchflächen zu desinfizieren und der Patientenraum nass raus zu wischen. Es empfiehlt sich bereits auf dem Weg zur HRW den ORGL telefonisch zu kontaktieren.

From:
https://wiki.drk-cannstatt.de/ - **Wiki | DRK Bad Cannstatt**

Permanent link:
https://wiki.drk-cannstatt.de/doku.php?id=extern:dienstorte:mhp:transportfahrzeuge&rev=1707308532

Last update: **2024/02/07 12:22**