

Leitfaden zur Erstellung eines Hygienekonzepts in der Podologie

Präventiver Gesundheits- und Arbeitsschutz ist nicht nur in Einrichtungen des Gesundheitswesens notwendig, es dient auch dem gesamtgesellschaftlichen Interesse. Maßnahmen der Hygiene verhindern die Ausbreitung mikrobieller Krankheitserreger, Arbeitsschutz trägt nicht nur zur Gesunderhaltung der Arbeitnehmer bei, sondern auch zum Minimieren von möglichen Gefahrenquellen für Patienten.

In podologischen Praxen bewirken die Einhaltung von Hygieneregeln und die Durchführung von effizienten Hygienemaßnahmen den Infektionsschutz der Patienten und des in der Praxis beschäftigten Personals. Maßnahmen der Hygiene und des Arbeitsschutzes lassen sich hierbei nicht immer auseinanderhalten, vielmehr trägt das Eine zur Erhaltung des Anderen bei.

Die Erstellung eines Hygienekonzept erfolgt im Rahmen des Qualitätsmanagements in der Praxis. Die Verantwortung für die gesamte Praxishygiene trägt der Praxisinhaber, sofern diese Aufgabe nicht an Mitarbeiter mit geeigneter Qualifikation übertragen worden ist. Dieser Leitfaden soll Podologen einen Überblick über die grundlegenden Anforderungen im Bereich Hygiene und Arbeitsschutz in podologischen Praxen geben und dazu beitragen, dass alle notwendigen Maßnahmen zur Wahrung des hygienischen Standards in der Praxis durchgeführt werden.

1. Einleitung

Im Rahmen der Qualitätssicherung spielt das Thema Hygiene eine entscheidende Rolle. Nicht nur die verschiedenen Maßnahmen wie zum Beispiel Händehygiene/Hautschutz, Desinfektion und Reinigung sollten schriftlich festgelegt werden, der Hygieneplan muss auch individuell an die Einrichtung angepasst werden. Ziel der Erstellung eines Hygieneplans ist, individuelle Prozesse transparent darzustellen und für alle Prozessbeteiligten leicht zugänglich zu gestalten. Einrichtungen des Gesundheitswesens und der Wohlfahrtspflege müssen auf der Grundlage z.B. auf der Basis der TRBA 250 „Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege“, einen Hygieneplan erstellen.

Folgende Dinge sind hierbei zu beachten:

1. Der Hygieneplan ist jährlich zu überprüfen, bei Bedarf zu aktualisieren und an veränderte Prozesse anzupassen.
2. Als Grundlage muss sich an den „Rahmenhygiene für Einrichtungen der medizinischen Fußpflege (Podologie)“ des jeweiligen Bundeslandes orientiert werden.
3. Er muss für alle Beschäftigten jederzeit zugänglich und einsehbar sein.
4. Bei der Erstellung ist die gängige Sprache zu wählen.
5. Alle Beschäftigten sind mindestens einmal pro Jahr hinsichtlich der erforderlichen Hygienemaßnahmen zu belehren. Die Hygieneunterweisung ist schriftlich zu dokumentieren und sollte in der Einrichtung aufbewahrt werden, damit sie gegebenenfalls dem Gesundheitsamt vorgelegt werden kann.
6. Die Überwachung der Einhaltung der Hygienemaßnahmen erfolgt durch regelmäßige und anlassbezogene Begehungen der Einrichtung durch das zuständige Gesundheitsamt.

Gesetzliche Grundlagen:

Die Hygiene in podologischen Praxen ist durch eine Vielzahl von Normen, Richtlinien und Empfehlungen festgelegt. Die rechtlichen Rahmenbedingungen werden durch Gesetze und Verordnungen von Bund und Ländern und autonomes Recht der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung beschrieben, wobei sich staatliches Recht zum Patientenschutz und das Arbeitsschutzrecht zum Schutz des Praxispersonals (und der Praxisinhaber) oft überschneiden.

Nachfolgend werden hier die wichtigsten Vorschriften aufgezeigt:

1. §23 IfSG
2. TRBA 250
3. Zulassungsempfehlung der Krankenkassen
4. Medizinprodukte-Betreiber-Verordnung
5. KRINKO-Empfehlung
6. Arbeitsschutzgesetz
7. Gefährdungsbeurteilung

2. Hygienemanagement und Verantwortlichkeit

Praxisinhaber tragen die Verantwortung für die Sicherstellung der hygienischen Anforderungen. Zur Unterstützung kann die Verantwortung auf Hygienebeauftragte übertragen werden.

Zu den Aufgaben des Hygienemanagements gehören:

- Erstellung und Aktualisierung des Hygieneplanes
- Überwachung der Einhaltung der im Hygieneplan festgelegten Maßnahmen
- regelmäßige interne Begehungen
- Durchführung von Hygienebelehrungen für alle Beschäftigten

3. Risikobewertung

Aufgrund des Zusammentreffens vieler Menschen mit unbekanntem Infektionsstatus und chronischen Erkrankungen besteht in podologischen Praxen ein hohes Übertragungsrisiko für Infektionskrankheiten.

Der erste Schritt, um einen Hygieneplan zu erstellen ist eine **Risikobewertung/Risiko-analyse**, um den IST-Stand zu erfassen.

Risikobewertung: mögliche Übertragungen von Infektionserregern:

- Dermatomykosen
- Trichophyton rubrum
- Papovaviren
- Krätzmilben
- Eitererreger in infizierten Wunden
- blutübertragbare Erreger (HIV, HBV, HCV) ...

4. Bauhygienische Anforderungen

Die Bauhygienischen Anforderungen richten sich nach den Zulassungskriterien der Krankenkassen. Die Anforderungen der jeweiligen Bundesländer können bei der „**ARGE Heilmittelzulassung**“ eingesehen werden.

5. Hygieneplan

Praxisinhaber und/oder Hygienebeauftragte haben für jeden Arbeitsbereich entsprechend der Infektionsgefährdung Maßnahmen zur Reinigung, Desinfektion, und Sterilisation sowie zur Ver- und Entsorgung in einem Hygieneplan festzulegen und die Maßnahmen zu überwachen. Geeignete Maßnahmen basieren auf der **TRBA 250** geeignete Desinfektionsmittel und -verfahren sind in der aktuellen Liste der VAH und des RKI veröffentlicht.

5.1. Kleidung und Schutzausrüstung

Hierbei wird festgelegt, welche Besonderheiten bei der persönlichen Hygiene zu beachten sind und bei welchen Tätigkeiten welche persönliche Schutzausrüstung anzulegen ist.

Was?	Wann?	Wie?	Womit?	Wer?
persönliche Hygiene				
persönliche Schutzausrüstung Untersuchungshandschuhe	anlegen bei:		Material:	
Schutzbrille bzw. Korrekturbrille				
Mund-/Nasenschutz				

5.2. Hautpflege

Für jede einzelne Durchführung ist das genaue Vorgehen festzulegen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Produkte im Hygieneplan identisch mit den verwendeten Produkten sind. Bei einem Produktwechsel ist demnach auch der Hygieneplan abzuändern.

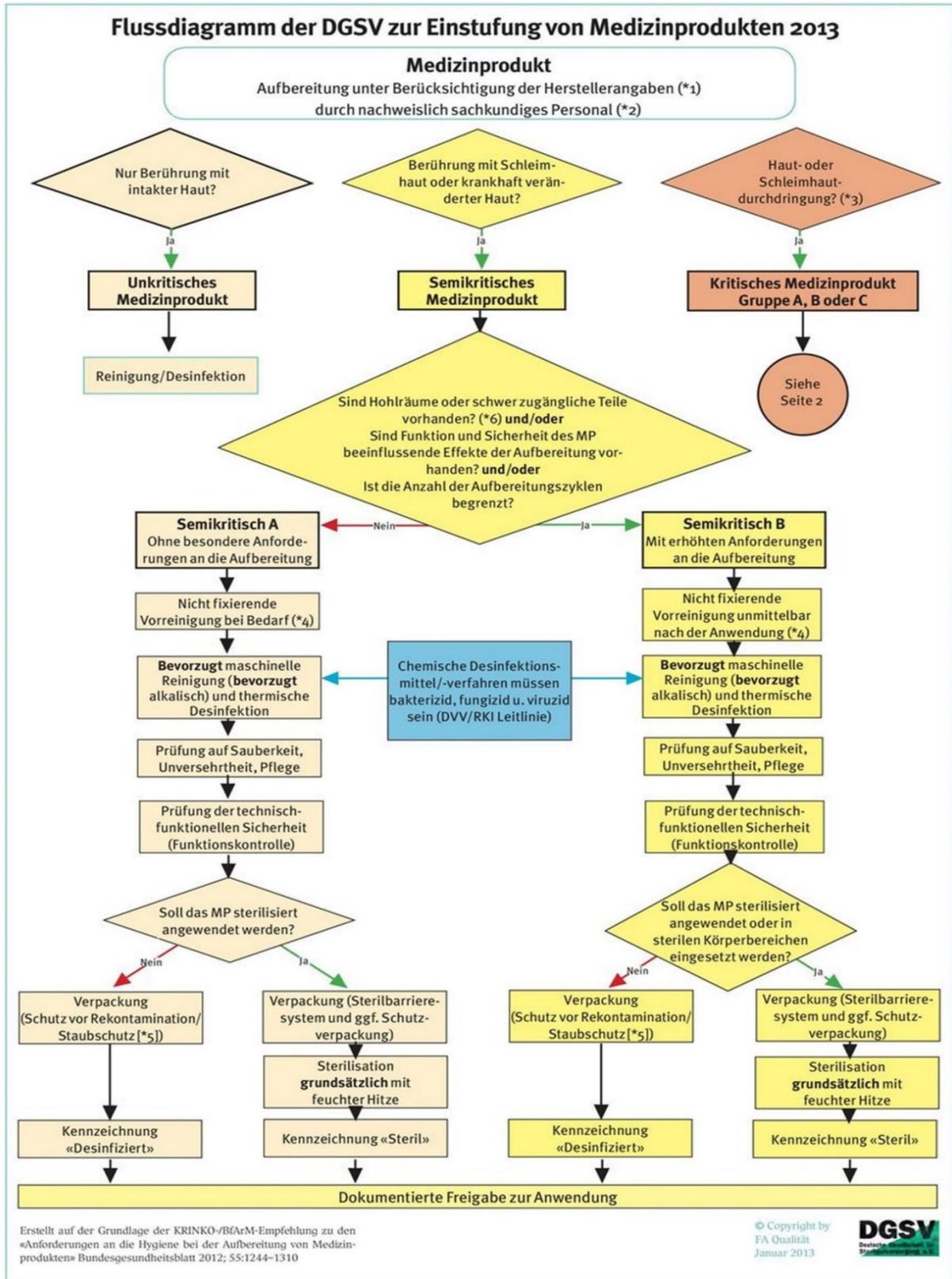
Was?	Wann?	Wie?	Womit?	Wer?
Händehygiene <ul style="list-style-type: none"> • Waschen • Desinfektion • Pflege 				
Hautdesinfektion				
Wunddesinfektion				

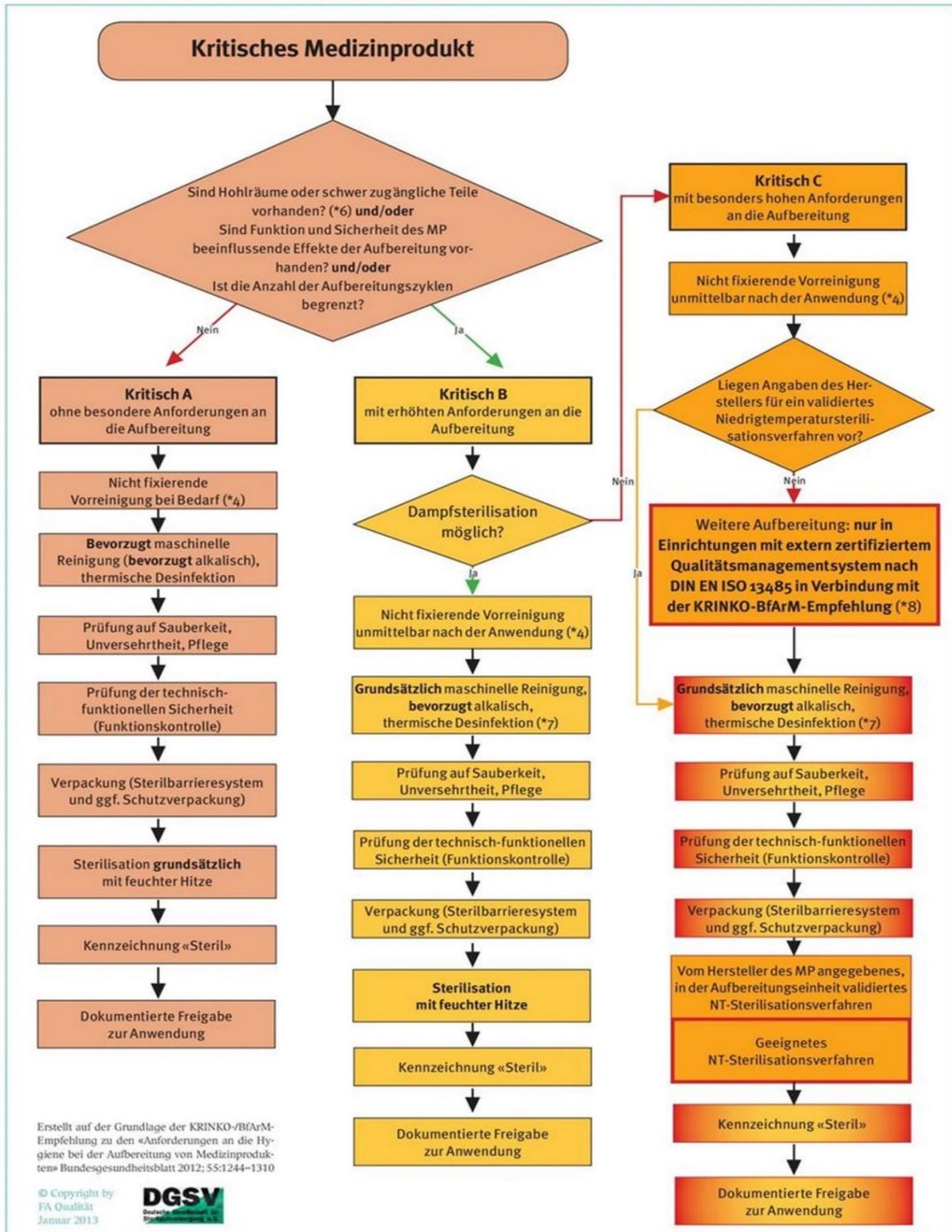
5.3. Instrumente

Für die Aufbereitung von Instrumenten ist zunächst eine Risikoeinstufung festzulegen. Anhand dieser ist die Aufbereitungsdurchführung festzulegen. Sollten für den mobilen Bereich zusätzliche Produkte und Verfahren Anwendung finden, sind diese im Hygieneplan mit aufzuführen. Im Hygieneplan müssen ebenfalls die Einwirkzeit und die dementsprechende Konzentration angegeben werden. Diese richtet sich immer nach Herstellerangabe. Bei einem Produktwechsel ist der Hygieneplan entsprechen anzupassen.

Was?	Wann?	Wie?	Womit?	Wer?
Instrumente				
Mobil				
Fräser				
Mobil				

Flussdiagramm der DGSV zur Einstufung von Medizinprodukten 2013





Als Orientierung können hier die Leitlinien der DGSV genutzt werden:

- https://www.dgsv-ev.de/wp-content/uploads/2016/09/Manuelle_Leitline_deutsch_Internet.pdf
- https://www.dgsv-ev.de/wp-content/uploads/2018/10/Leitlinie_Transport_Logistik_Lagerung.pdf
- https://www.dgsv-ev.de/wp-content/uploads/2021/02/LL_Verpackung_2021.pdf

Was?	Wann?	Wie?	Womit?	Wer?
Verpackung				
Sterilisation				
Validierung Sterilisationsprozess				
Lagerdauer Sterilgut				
Dokumentation				

Zur Dokumentation des gesamten Sterilisationsprozesses ist ein Sterilisationsbuch anzulegen, in diesem sind folgenden Daten einzutragen:

Chargennummer:	Chargennummer:	Chargennummer:	Chargennummer:
Indikator	Indikator	Indikator	Indikator
Beladung:	Beladung:	Beladung:	Beladung:
Sterilisationsprogramm:	Sterilisationsprogramm:	Sterilisationsprogramm:	Sterilisationsprogramm:
Chargenfreigabe:	Chargenfreigabe:	Chargenfreigabe:	Chargenfreigabe:
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein
Signatur:	Signatur:	Signatur:	Signatur:

5.4. Oberflächenreinigung

Hierbei müssen alle Reinigungs- und Desinfektionsmittel angegeben werden, welche für die Reinigung und Desinfektion aller Oberflächen benutzt werden. Zu beachten gilt es auch hier die Einwirkzeit und die dementsprechende Konzentration. Diese richtet sich immer nach Herstellerangabe. Zur Verwendung sind VAH gelistete Desinfektionsmittel anzugeben.

Was?	Wann?	Wie?	Womit?	Wer?
Bedienelemente Handstück				
Oberflächen z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Instrumentenablage • Behandlungsstuhl • Behandlerstuhl 				
Fußböden				

5.5. Wäsche und Entsorgung

Die Dienstkleidung stellt auch eine mögliche Gefahr bei der Übertragung von Infektionserregern dar. Somit muss auch die Reinigung der Dienstkleidung in den Hygieneplan aufgenommen werden. Hierbei sollte darauf geachtet werden, dass die Dienstkleidung **immer** separat von sonstiger Kleidung zu reinigen ist. Die Verwendung eines Desinfektionswaschmittels ist hierbei nicht zwingend erforderlich.

Bei der Entsorgung ist nach hausmüllähnlichen Abfällen und nach Abfällen nach **Abfallverzeichnis-Verordnung (AVV)** zu unterscheiden. Spitze und scharfe Gegenstände wie z. B. Skalpellklingen sind nach Abfallschlüsselnummer 180101 zu entsorgen.

Was?	Wann?	Wie?	Womit?	Wer?
Wäsche				
Abfallentsorgung				

6. Arbeitssicherheit und Gefährdungsbeurteilung

Gefährdungsbeurteilungen sind laut Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) für jeden Unternehmer verpflichtend. Hierbei werden möglichen Gefährdungen bei der Arbeit ermittelt und entsprechenden Maßnahmen veranlasst, die zu einer Verbesserung der Gesundheit und zur wirksamen Prävention arbeitsbedingter Unfall- und Gesundheitsgefahren beitragen. Hierbei ist ein besonderes Augenmerk auf bestimmte Personengruppe zu richten wie z. B. werdende oder stillende Mütter, Beschäftigte ohne ausreichende Deutschkenntnisse, Menschen mit Behinderungen, Praktikanten und Berufsanfänger.

Folgende Schritte sind hierbei durchzuführen:

1. Begehung der Praxis mit allen Arbeitsbereichen inklusive Wartebereich, Aufenthaltsbereich, Hygienebereich und Hausbesuche
2. Alle Arbeitsschritte festhalten und analysieren
3. Gefährdungsbeurteilung erstellen; hierbei kann sich an z.B. am Leitfaden für gesundes Arbeiten (SGA) orientiert werden

<https://screening-gesundes-arbeiten.de/wp-content/uploads/2017/03/Leitfaden-Screening-Gesundes-Arbeiten-SGA-Auflage3-2016.pdf>

4. Anschließend wird das Gefährdungsrisiko ermittelt und geeignete Maßnahmen zum Arbeitsschutz festgelegt
5. Anschließend wird eine Wirksamkeitskontrolle durchgeführt
6. Alle Beurteilungen werden dokumentiert und im Falle eines geänderten Prozesses erneut überprüft und ggf. angepasst

Dokumentation:

Nach § 6 ArbSchG erfordert die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung keiner besonderen Form. Somit kann diese sowohl in Papierform als auch elektronisch dokumentiert werden. Aus der Dokumentation muss einige, wichtige Angaben hervorgehen:

- Gefährdungsbeurteilung
- festgelegte Arbeitsschutzmaßnahmen einschl. Terminen und Verantwortlichen
- Durchführung und Überprüfung der Wirksamkeit der Maßnahmen Wirksamkeit
- Datum der Erstellung/Aktualisierung

Beispiel

„Dokumentation der Unterweisung“

Bestätigung der Unterweisung nach § 12 Arbeitsschutzgesetz und § 4 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1)

Unternehmen: _____
Name des Unternehmens

Anschrift des Unternehmens

Betriebsteil, Arbeitsbereich: _____

Durchgeführt von: _____

Durchgeführt am: _____

- Erstunterweisung
- Jährliche Wiederholungunterweisung
- Unterweisung aus besonderem Anlass, z.B. neue Arbeitsmittel, Arbeitsverfahren, Unfall, usw.

Unterweisungsinhalte (insbesondere Gefahrenquellen, Maßnahmen zur Arbeitssicherung und zum Gesundheitsschutz, Erste Hilfe):

Name und Unterschrift der Teilnehmer:

Name	Vorname	Unterschrift

Bemerkungen:

Ort und Datum: _____

Unterschrift des Trainers/Unterweisenden: _____

Unterschrift Geschäftsleitung z.K.: _____

Mustervorlage

„Gefährdungsbeurteilung“



Arbeitsbereich: _____

Tätigkeitsbereich: _____

Beschäftigte/-r: _____

Datum: _____

Nr.	Gefährdungen / Belastungen	Handlungsbedarf		Maßnahmen <i>technisch, organisatorisch, persönlich</i>	Durchführung			Überprüfung <i>Wirksamkeit überprüft durch/am</i>
		<i>ja</i>	<i>nein</i>		<i>Wer</i>	<i>Bis wann</i>	<i>Durchgeführt am</i>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					