

# Håndbog – TestCenter Danmark

Mappen skal forblive på TestCentret

# Indholdsfortegnelse

<b>Indledning</b> .....	<b>2</b>
<b>Ledelse og aktører</b> .....	<b>3</b>
Ledelse.....	3
Aktører .....	3
<b>Dagsprogram</b> .....	<b>4</b>
Åbning af testcentret.....	4
Lukning af testcentret .....	4
<b>Opslagsværket</b> .....	<b>5</b>
Først og fremmest .....	5
Dernæst.....	5
<b>Funktionsbeskrivelser</b> .....	<b>12</b>
Teamleder .....	12
Ansvarshavende i vagten .....	12
Sundhedsfagligt personale .....	12
Befalingsmand, Beredskabsstyrelsen .....	12
Værnepligtig, Beredskabsstyrelsen .....	12
Befalingsmand, Forsvaret / Hjemmeværnet.....	13
Soldat, Forsvaret / Hjemmeværnet .....	13
Vagt, Securitas .....	13

Version: 1  
Udformet af: Martin Collin Fjordholt  
Senest opdateret: 25. april 2020

# Indledning

Denne håndbog beskriver alle praktiske forhold omkring drift af TestCenter Danmarks testcentre i Region Hovedstaden.

Bogen er et opslagsværk for ledere og personale i testcentret og vil løbende blive opdateret.

Hvis du har forslag til ændringer, så skriv til [martin.collin.fjordholt@regionh.dk](mailto:martin.collin.fjordholt@regionh.dk), så vi alle kan få glæde af erfaringerne.

# Ledelse og aktører

Testcentret drives i et samarbejde mellem en række aktører, både fra Region Hovedstaden og fra andre sektorer.

## Ledelse

Region Hovedstaden har udpeget en teamleder, der har det overordnede ansvar for alt omkring det enkelte testcenter. Denne refererer til enhedschef i Akutberedskabet.

Fra regionen udpeges ligeledes en ansvarshavende i hver vagt. Denne er leder i den aktuelle vagt på vegne af teamlederen. Alle øvrige aktører refererer til denne i vagten.

Forsvaret / Hjemmeværnet (HJV) og Beredskabsstyrelsen (BRS) stiller med egen fører, der refererer til ansvarshavende i praktiske forhold.

Den lægelige forankring ligger i Akutberedskabet, Region Hovedstaden.

## Aktører

Hvad	Hvem og hvorfra
Podning, blodprøvetagning, håndtering af persondata, akut hjælp ved sygdom/skade	Sundhedsfagligt personale Region Hovedstaden
Håndtering af persondata, booking m.v.	Administrativt personale Region Hovedstaden
Sundhedsfaglig bistand som podning og aflæsning af POC-test	Værnepligtige Beredskabsstyrelsen (BRS)
Vejvisning, guidning i området	Soldater Forsvaret / Hjemmeværnet (HJV)
Facility service, rengøring, telte og grej	Center for Ejendomme eller entreprenør (via CEJ) Region Hovedstaden
Servicevagt / security, døgnvagt	Securitas

# Dagsprogram

## Åbning af testcentret

Hvad	Hvem
Briefing af soldater	Ansvarshavende, egen fører
Sikre ordentlig temperatur i telte	Værnepligtige, sundhed
Klargøring af IT	Sundhed / adm.
Klargøring af udstyr til tests	Værnepligtige, sundhed
Gennemgang af området – gange og flugtveje ryddet, åbne porte, er området udenom også pænt (glasskår mv.)	Sundhed / Soldater
Kontrol af hjertestarter og udstyr i samaritertelt	Sundhed
Udsætning af skilte m.v.	Soldater
Bemanding af poster	Soldater, egen fører
Bemanding af velkomsttelt	Sundhed / adm.

## Lukning af testcentret

Hvad	Hvem
Tage skilte ind, lukke porte m.v.	Soldater
Lukke og rydde teststationer, IT m.v.	Værnepligtige, sundhed
Sikre ordentlig temperatur i telte	Værnepligtige, sundhed
Afl levering af tests til transport	Sundhed
Evaluering og læring noteres, tal for dagen oplyses til HJVs fører	Ansvarshavende
Endelig aflukning og rundering	Security

# Opslagsværket

Herunder er samlet en blanding af ordforklaring og Questions & Answers, Q&A.

## Først og fremmest

### Code of conduct

- Uanset uniformen har vi den samme kunde
- Vi er professionelle, hjælpsomme og imødekommende, også selvom det går hurtigt og er korte kontakter. Vi har kun få minutter til at gøre et godt indtryk!
- Vi hjælper hinanden med at området altid er rent, ryddet og fremstår tillidsvækkende
- Vi er kollegaer – giver et nap, hjælper med pauser og tager det med et smil
- Vi passer på hinanden – og er fælles om sikkerheden
- Vi forhindrer smitte – hold afstand, sprit hænder, nys i ærmet

### Sikkerhed – starter ved dig!

Se opslag om sikkerhed i området, der er opsat i vogne og telte.

Sæt dig ind i instrukserne, udstyret, flugtveje og samlingssted.

## Dernæst...

### Affald

Det er et fælles ansvar at holde området rent og ryddet, herunder flugtveje fri for oplag og affald. Der er opstillet containere til almindeligt affald og klinisk risikoaffald.

Containeren tømmes løbende ved CEJ.

### Akut sygdom / skade

Bliver en borger til test, personale eller borger i umiddelbar nærhed af testcentret akut syg eller kommer til skade, træder det sundhedsfaglige personale til og indleder akut behandling. Alle fra BRS og HJV samt vagt er ligeledes førstehjælpsuddannede.

Der er hjertestarter, ilt, ventilationspose og andet førstehjælpsgrej samt bære i samariterteltet. Derudover er der juicebrikker og kiks. Der er ikke observationsudstyr.

Ved behov tilkaldes ambulance via Alarmcentralen 1-1-2, se opslag om sikkerhed.

### Arbejdsskader

Akutbehandles på stedet – og anmeldes efterfølgende af ansvarshavende.

### **Bad**

Der er mulighed for bad i omklædningsvognene, medbring selv sæbe og håndklæde.

### **Borger uden dansk CPR-nummer**

Kan ikke testes i TestCenter Danmark. Der henvises til egen læge eller Akuttelefonen 1813.

### **Brev om test**

Til alle borgere udleveres skriftlig information om testen og svaret. Brevet findes på flere sprog.

### **Børn**

Børn der henvises og har rekvisition testes – helst af personale der er vant til at håndtere børn.

### **CO-måling i drive-through**

Der er opsat CO-måler i drive-through teltet. Hvis alarmen går, skal teltet *straks* forlades af alle. Fører skal slukke motorerne og ligeledes forlade teltet til fods.

Vent med at gå ind til alarmen er stoppet igen. Herefter kører én bil ud af gangen. Arbejdet kan genoptages herefter.

Ved ubehag – også uden alarm – forlades teltet straks. Om nødvendigt tilkaldes ambulance via Alarmcentralen 1-1-2.

Der er løbende dialog med Arbejdstilsynet omkring miljøet i teltet og området.

### **Cykler**

Borgene kan ikke tage cykler med indenfor hegnet af hensyn til plads og fremkommelighed. Der henvises til cykelparkering.

Personalets cykler må parkeres bag omklædningsvogne, ude af syne og ikke i flugtveje.

### **Databehandling – personoplysninger**

Det er alene personale ansat af Region Hovedstaden eller ansat hos bureau med en databehandleraftale, der må håndtere CPR-nummer og personoplysninger, herunder indskanning af sundhedskort.

### **Drikkevand**

Indtil vi har fået lavet en vandprøve, må vandet i hanerne IKKE drikkes. Følg skiltningen i vognene – det kan være vand fra tank, der ikke må drikkes.

## **Facility – problemer med telte, hegn, lys, vand, strøm m.v.**

Kan det ikke afhjælpes af personalet i området (fx BRS's mandskab), kontaktes CEJ.

## **Forplejning**

Der er forplejning til alt personale på pladsen – morgenmad og frokost samt snack. Leverages og opbevares i termokasser. Der er drikkevand i køleskab i spiseteltet, ligesom der er mulighed for at lave kaffe og te.

## **Frihøjde i drive-through**

Der er 2 meter frihøjde i drive-through. Soldaterne må afvise køretøjer der er højere en dette. Borgerne må gå i gå-spor i stedet.

## **Gangbesværede, svagtseende/blinde m.v.**

Alle hjælper til med at sikre at borgere med særlige behov kommer godt og sikkert igennem området – herunder hjælp til at finde vej, mulige forhindringer i underlag m.v.

Få eventuelt borgeren frem i køen.

## **Gule veste**

Der udleveres gule refleksveste til soldater der foretager trafik-guidning ved vagtstart. Returneres efter endt vagt.

## **Handicaptransport m.v.**

Der tages størst muligt hensyn til af- og påstigning tæt på indgangen samt hjælp til at komme frem. Soldaterne er behjælpelige med dette.

## **Hjertestarter**

Der er hjertestarter i samariterteltet.

## **ID-kort**

Der skal bæres ID-kort fra Region Hovedstaden eller TestCenter Danmark. Har man ikke eget kort med, udleverer ansvarshavende kort der returneres efter endt vagt.

## **IT-nedbrud**

Ved nedbrud kontaktes CIMT HelpDesk på telefon 38 64 80 80.

*Der kan fortsat testes:*

- Podning / blodprøve: tag prøven, noter CPR-nummer på lynlåspose, læg prøven i denne og lad borger kontrollere CPR-nummeret
- POC: skriv CPR-nummer på et papir og lad borgeren kontrollere CPR-nummeret, tag POC og placer den på papiret. Aflæs på normal vis og noter svaret på papiret



- Når IT er re-etableret følges normal procedure for registrering

### **Omlædning**

Der er omlædningsvogne til herrer og damer. Der er mulighed for at låse ejendele ind i skabe i vognen. Husk at lade nøglen sidde i låsen efter endt vagt.

### **Ophold**

Der er mulighed for ophold / pause i spisetelt eller i omlædningsvognene.

Ved pause / ophold i det fri – undgå at det ligner til en skovtur...

### **Parkering for borgere**

Der henvises til nærmeste parkeringsplads. Det er alene borgere med tid til drive-through, der kan køre ind.

### **Parkering for personale**

Der kan ikke parkeres indenfor området. Der henvises til offentlig parkering i området.

### **Podepinde**

Der er to podepinde i pakken. De skal bruges begge to – til hver sin borger... Åbnes forsigtigt i toppen, så den sidste fortsat ligger beskyttet i pakken.

### **Politi**

Politiet fører tilsyn med testcentret et par gange om dagen. Ved behov tilkaldes politi via Alarmcentralen 1-1-2.

### **Pressehenvendelser**

Alle henvendelser fra pressen henvises til Akutberedskabets kommunikationskonsulent. Se telefontavle.

### **Rekvisation**

For at kunne testes i TestCenter Danmark, skal borgeren have en henvisning via egen læge eller anden instans, og der skal være oprettet en rekvisition i WebReq.

Har borgeren ikke rekvisition, kan der som udgangspunkt ikke tilbydes test.

### **Rekvisation men har ikke booket tid**

Har borgeren en rekvisition til TestCenter, skal borgeren booke en tid på coronaprover.dk. Har han/hun ikke det, tages borgeren alligevel ind hvis der er hul i programmet.

### **Rekvisation til andet test-sted**

Har borgeren en rekvisition til andet test-sted (fx podningsklinik på hospital) må borgeren henvises dertil.

### **Rengøring**

Alle borde, mus, tastatur, håndskannere og nære overflader aftørres hver anden time med ethanolervietter af sundhedspersonalet iført værnemidler.

Rengøringspersonale rengør hele testcentret efter endt vagt.

### **Rygning forbudt**

Der er rygning forbudt i hele området, inkl. e-cigaretter. For både borgere og personale.

### **Samarbejdsaftale mellem Region Hovedstaden og Beredskabsstyrelsen**

Der er indgået en samarbejdsaftale, så Beredskabsstyrelsens mandskab efter oplæring på regionens ansvar kan foretage svælgpodning.

### **Skader på køretøjer m.v.**

Der ydes ikke erstatning på køretøjer m.v., hvis føreren selv påkører telt, klodser, inventar m.v.

Ved personale-forvoldte skader på køretøjer, sikrer ansvarshavende navn og telefonnummer på føreren og tager kontakt til teamleder for afklaring af forsikring.

### **Skader på telte m.v.**

Alle skader meldes straks til CEJ.

Skyldes skaden påkørsel eller på anden måde forvoldt af borger overvejes:

- Er teltet stadig stabilt – ellers evakueres omgående, ring 1-1-2 for hjælp
- Kan borgeren drages til ansvar sikres personoplysninger og ansvarshavende tilkalder politiet om nødvendigt

### **Security / Vagt**

Der er døgnet rundt security / vagt fra Securitas. Funktionen er primært at sikre at der ikke sker tyveri af grej, IT m.v., men vil også træde til ved utilfredse borgere. Tilkaldes af nærmeste kollega – vi passer på hinanden.

### **Sikkerhedssko**

Der findes sikkerhedssko i lagertelt til personale i drive-through. Aftørres med ethanolerviet og returneres efter endt vagt.

### **Sociale Medier m.v.**

Der henvises til Region Hovedstadens retningslinjer for udtalelser og brug af sociale medier m.v. For øvrigt personale henvises til egne retningslinjer.

### **Strømsvigt**

Testcentret forsynes med almindelig "bystrøm" fra måler. Hvis strømmen forsvinder i området kan der fortsat testes svarende til IT-nedbrud.

Ved længerevarende strømnedbrud må testcentret dog lukkes og prøver sendes til SSI for korrekt opbevaring.

### **Svar på test**

Alle tests analyseres af Statens Serum Institut, SSI. Der kan forventes svar indenfor 72 timer. Svaret findes på sundhed.dk og sendes også til egen læge. Testcentret eller Akuttefonen 1813 kan *ikke* være behjælpelige med svar.

### **Sygemelding**

Sker så tidligt som muligt som telefonopkald til teamleder.

### **Toiletter**

Der er toiletter til borgerne i indgangsområdet. For personale er der toiletter i omklædningsvognene.

### **Vagttelefon**

Testcentret har en vagttelefon, der bæres af ansvarshavende i hele åbningstiden.

### **Varebestilling**

Teamleder og ansvarshavende varetager varebestilling jf. bestillingsliste.

### **Varme / Oliefyr**

Teltene opvarmes med oliefyr, der styres med termostat i prøvetagningsteltene.

Øvrige faciliteter opvarmes med el-varme. Lad ikke døre & vinduer stå unødigt åbne.

I drive-through er der opstillet "skilderhuse" med el-varme, så man kan blive varmet op mellem prøverne.

### **Vejrlig – kraftig vind, kraftig regn, torden & lyn m.v.**

Teltene er opsat af godkendt leverandør og stormsikret efter gældende standard.

Tænk først og fremmest på sikkerheden for personale og borgere. Hvis vejret bliver for voldsomt må centret lukkes. Ansvarshavende træffer beslutning om dette i samråd med teamleder. Soldater og værnepligtige kan hjælpe med sikring ifht. vejret.

Om nødvendigt kontaktes CEJ eller Alarmcentralen 1-1-2 for bistand ved skader på teltene.

### **Videoovervågning**

Området er videoovervåget for at forebygge eller dokumentere tyveri m.v.

### **Værnemidler**

Sundhedsstyrelsens til enhver tid gældende retningslinjer skal følges.

Som udgangspunkt er testcentret tiltænkt test af raske borgere. Derfor vil der alene være brug for værnemidler til personale der foretager procedurer.

Øvrigt personale behøver ikke værnemidler, herunder mundbind.

Hvis borgere hoster, skal der tilbydes mundbind allerede i porten ind til området, både for gående og kørende.

Husk – afstand og håndhygiejne.

### **Uniform**

Der findes uniformer i lagertelt. Uniformer afleveres til vask i bur efter endt vagt.

# Funktionsbeskrivelser

## **Teamleder**

- Refererer til
  - Enhedschef i Akutberedskabet
- Ansvar og opgaver
  - Overordnet leder for testcentret
  - Personaleleder for personale fra Region Hovedstaden
  - Vagtplanlægning for personale fra Region Hovedstaden
  - Daglig drift og ledelse, herunder varebestilling
  - Kontakt til CIMT, CEJ og øvrige aktører på testcentret

## **Ansvarshavende i vagten**

- Refererer til
  - Teamlederen
- Ansvar og opgaver
  - Er stedfortræder for teamlederen i den daglige drift
  - Daglig drift og ledelse, herunder varebestilling

## **Sundhedsfagligt personale**

- Refererer til
  - Teamlederen
- Ansvar og opgaver
  - Indenfor egen kompetence eller efter oplæring foretage sundhedsfaglige procedurer og tests
  - Sikre korrekt prøvetagning og dokumentation
  - Håndterer CPR-numre og personoplysninger
  - Bistå med renholdelse af arbejdsområdet

## **Befalingsmand, Beredskabsstyrelsen**

- Refererer til
  - Foresatte i egen organisation
  - Ansvarshavende i vagten
- Ansvar og opgaver
  - Jf. egen befaling
  - Ledelse af mandskab fra Beredskabsstyrelsen
  - Bistå med let drift af området
  - Eventuelt bistå med svælgpodning jf. samarbejdsaftale

## **Værnepligtig, Beredskabsstyrelsen**

- Refererer til
  - Egen fører
- Ansvar og opgaver
  - Bistå med let drift af området

- Eventuelt bistå med svælgpodning jf. samarbejdsaftale

### **Befalingsmand, Forsvaret / Hjemmeværnet**

- Refererer til
  - Foresatte i egen organisation
  - Ansvarshavende i vagten
- Ansvar og opgaver
  - Jf. egen befaling
  - Ledelse af mandskab fra Forsvaret / Hjemmeværnet
  - Guide trafik – kørende og gående – sikkert ind i og ud af området
  - Bistå med vejvisning i venteområde
  - Anvende egne kommunikationsmidler

### **Soldat, Forsvaret / Hjemmeværnet**

- Refererer til
  - Egen fører
- Ansvar og opgaver
  - Guide trafik – kørende og gående – sikkert ind i og ud af området
  - Bistå med vejvisning i venteområde
  - Anvende egne kommunikationsmidler

### **Vagt, Securitas**

- Refererer til
  - Egen leder
  - Ansvarshavende i vagten
- Ansvar og opgaver
  - Tryghedsskabende og servicerende tilstedeværelse
  - Forebygge tyveri af IT, værnemidler m.v.
  - Gripe ind ved tyveri eller uro indtil politi er fremme
  - Udenfor åbningstid tilstedeværelse og rundering i området
  - Anvende egne kommunikationsmidler



**Region Hovedstaden**

Akutberedskab  
Telegrafvej 5, opg. 2, 3. sal  
2750 Ballerup

Telefon: 38 69 80 00  
Mail:  
[www.regionh.dk/akut](http://www.regionh.dk/akut)