

Gäller för: Intermediärvårdsavdelning 25 NÄL, Uppvakning 3 Uddevalla sjukhus,
Intensivvårdsavdelning 26 IVA NÄL
Innehållsansvar: Sofia Berglund, (sofbe28), Ivasjuksköterska
Granskad av: Katarina Strid, (katst), Överläkare
Godkänd av: Jimmy Bjelkengren, (jimbj), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-09-12

Giltig till: 2026-09-12

Checklista - Utskrivning av patient till vårdavdelning från IVA och IMA

Revidering i denna version

Remiss till ÖNH för patienter som fått percutan track.

Syfte

Att säkerställa en säker informationsöverföring från intensivvård/intermediärvård till vårdavdelning.

Vilka berörs

Sjuksköterskor och läkare på IVA och IMA, NU-sjukvården.

Rutin inför flytt av patient till vårdavdelningen

- Om möjlighet finns: Kontakta vårdavdelning dagen innan och meddela flytt så att de kan planera. Gärna tidigare än så vid behov av extravak.
- Ring och meddela anhöriga om patientens förestående flytt till avdelning.
- Skriv omvårdnadssammanfattning i Melior.
- Har patienten fått en percutan track? Fråga ansvarig läkare om det finns remiss skickad till ÖNH för uppföljning.
- Starta CVK journalen om den inte redan är startad. Fyll i senast omläggning samt byten av kranar/Swanlock.
- Skriv i patientbakgrund under hjälpmedel om patienten har hem-ventilator (ej inställningar).
- Se vidare i rutinen [Omvårdnadsdokumentation i Melior på IVA och IMA \(vgregion.se\)](#). Kom ihåg att göra en NEWS på patienten och ev PIG beslut.
- Dokumentera eventuella trycksår vid utskrivning.

- Ansvarig läkare ordinerar i Melior de läkemedel och vätskor som ska ges kommande dygn.
- Säkerställ att ev värdesaker skickas med och att blankett är korrekt ifylld. Original ska med patientens journal och en kopia sätts i pärmen i lm-rummet.
- **Vid intensivvård/intermediärvård över 1 vecka:** Ring ner en säng från avdelningen samt en medföljande undersköterska (usk). Följ som ansvarig sjuksköterska med patienten och usk till avdelningen och rapportera på avdelningen, om möjligt bedside.

Strax innan flytt till vårdavdelning

- Avsluta **alla** aktiva och inaktiva apparatanslutningar i CCC genom att klicka på ikonerna för **”Apparatanslutningar”**.
OBS!! Läkemedels-/Vätskeinfusioner avslutas i ”Vätskefönstret”.
- Avsluta katetrar och drän som inte längre är aktuella i ”ögat” före patienten skrivs ut.
- Lägg till katetrar och drän som inte blivit registrerade. Glöm ej att ändra tid i ”ögat”.
- Kontrollera att infusionsslangar och infarter är märkta. Gör slangbyte om det är nära förestående.
- VTS skall registreras för det passet patienten är på IVA/IMA.
- Klicka på ”Patient” och ”Utskrivningsdetaljer”
- Fyll i ”Till” vilken avd patient går. Är patienten avliden väljer du ”avliden” som avdelning.
- I rutan ”Vårdinstruktioner” fyll i:
 - Datum och tid då patienten går till avd. Om avliden: När hen lämnar avdelningen
 - Utskrivande läkare
 - Rekommenderas MIG/PIG
 - Vårdresultat
 - Om avliden: Avliden tid
- Klicka på ikonerna för skrivare i sidolistan för utskrift
- Under **”Visa”** rutan, välj **”Utskrivning”** och klicka på **”skapa PDF”**
- Klicka sedan på ”Patient” och ”Patient- och vårdplatsinformation”
- I ruta ”Plats” välj **”(-)”**
- I ruta ”Status” välj **”Tillfälligt utskriven”**
- Klicka på **”Ok”**
- PDF filen görs i direkt samband med att patienten lämnar avdelningen.
- Skriv ut den och använd vid rapporten på avd (Utskriften skall kastas)
- Skicka med informationsbladet **Till dig som är patient från SIR**. (Ligger på navet IVA eller i skåpet på IMA).

Om patienten skrivs ut till annat sjukhus

- Ring och rapportera till mottagande avdelning
- Skriv ut utskrivningsrapporten från CCC och skicka med patienten. Om patienten går till sjukhus utanför VGR behövs journalkopior från Melior skickas

med patienten. Enheter inom VGR läser i SieView. Dagtid kan sekreterare vara behjälpliga.

- Kom ihåg att skicka med patientens värdesaker.
- Kom ihåg att meddela hemavdelning på NÄL.
- Går patienten till avdelning inom NU-sjukvården skicka med eventuella journalpapper (ex transfusionsjournal, akutjournal) Går patienten till SU eller annat sjukhus eller hem, lämna pappersjournalen i korgen till sekreterare. Finns på navet på IVA och på IMA.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Intermediärvårdsavdelning 25 NÄL, Uppvakning 3
Uddevalla sjukhus, Intensivvårdsavdelning 26 IVA NÄL

Innehållsansvar: Sofia Berglund, (sofbe28), Ivasjuksköterska

Granskad av: Katarina Strid, (katst), Överläkare

Godkänd av: Jimmy Bjelkengren, (jimbj), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10086-1525759947-113

Version: 17.0

Giltig från: 2024-09-12

Giltig till: 2026-09-12