

Gäller för: Intermediärvårdsavdelning 25 NÄL, Intensivvårdsavdelning 26 IVA NÄL

Giltig från: 2026-03-17

Innehållsansvar: Sofia Berglund, (sofbe28), Ivasjuksköterska

Giltig till: 2028-03-17

Granskad av: Katarina Strid, (katst), Överläkare

Godkänd av: Jimmy Bjelkengren, (jimbj), Verksamhetschef

Omvårdnadsdokumentation i Melior på IVA och IMA

Förändringar sedan föregående version

Nytt sätt att skriva sammanfattning samt ny rubrik ”Planering”.

Innehållsförteckning

Denna rutin gäller för	2
Bakgrund och syfte	2
Utförande	2
Patientbakgrund (Fri aktivitet)	2
IVA Inskrivning ssk/IMA inskrivning ssk	2
IVA omvårdnadsanteckning	3
Planering	3
IVA uppdaterat status	4
CVK journal	4
Sårdokumentation	4
Team, rond	4
IVA Omvårdnadssammanfattning	4
IMA Omvårdnadssammanfattning	5
Utskrivning till avdelning nattetid	6

Denna rutin gäller för

Sjuksköterskor och undersköterskor på IVA och IMA.

Bakgrund och syfte

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården trädde i kraft den 1 mars 2017.

Denna handbok utgör ett stöd vid tillämpningen av föreskrifterna och de allmänna råden och riktar sig i första hand till vårdgivare, verksamhetschefer, medicinskt ansvariga sjuksköterskor och hälso- och sjukvårdspersonal som ska tillämpa föreskrifterna och de allmänna råden.

Att föra patientjournal är i första hand att bidra till en god och säker vård av patienten (3 kap. 2 § första stycket PDL). En patientjournal är även en informationskälla för patienten, uppföljning och utveckling av verksamheten, tillsyn och rättsliga krav, uppgiftsskyldighet enligt lag samt forskning (3 kap. 2 § andra stycket PDL).

Utförande

Patientbakgrund (Fri aktivitet)

Det ska finnas endast en patientbakgrund, som återfinns under fria aktiviteter, i denna skriver all omvårdnadspersonal. Om patienten saknar en patientbakgrund ska en sådan skapas. Sjuksköterskor (ssk) och undersköterskor (usk) skriver till exempel boendeuppgift, hjälpmedel, barn (födelseår) och vårdnadshavare.

Endast läkare skriver under stycket *medicinskt*.

För att kontrollera när och utav vem uppgifterna kommer ifrån välj *Inställningar* (höger sida övre list) aktivera *visa signatur*, *visa dokumentationsdatum*.

IVA Inskrivning ssk

Vid inläggning av patient på IVA eller IMA öppnas anteckningen *IVA inskrivning ssk*.

Aktuellt tillstånd skrivs under relevant sökord.

Under *Tillfälliga uppgifter* dokumenteras tillvaratagande av, eller utlämnande av, värdesaker till anhöriga. Vid tillvaratagande av värdesaker som läggs i värdepåse, skriv in värdepåsens nummer i journalen. Undervårdtiden dokumenteras all hantering av värdesaker i inskrivningsanteckningen. Följ rutinen: [Patienttillhörigheter på IVA och IMA](#).

När patienten kommer från t.ex. SU titta i SIEview under externa program och kontrollera när alla slangar är satta.

Om patienten flyttas från IVA till IMA eller tvärtom skrivs ingen ny inskrivningsanteckning.

IVA omvårdnadsanteckning

Här skrivs en daglig statusuppdatering. En ny omvårdnadsanteckning öppnas av ssk som arbetar A-tur. Ssk som arbetar A-tur skriver FM framför vart sökord. Ssk som arbetar C-tur fortsätter fylla i sina anteckningar under samma omvårdnadsanteckning men skriver då EM framför sökorden. Natt ssk skriver NATT framför sökord.

Om inga förändringar skett under passet gentemot föregående pass behövs inga anteckningar göras.

Exakta doser och mängder behöver inte skrivas i dessa anteckningar, det registreras i CHA.

Flyttas patienten mellan IVA och IMA fortsätter man skriva i den redan öppnade omvårdnadsanteckningen om sådan finns.

Planering

Om patienten har behov av rehabkonsult (arbetsterapeut, dietist, kurator eller logoped) öppnas anteckningen *Planering*. Dubbelklicka på *Rehabkonsult* och välj ”enligt nedan” i rullistan. Tryck på ”ok”. Då öppnas ytterligare sökord upp. Dubbelklicka på lämpligt sökord och fyll i vilken hjälp patienten har behov av.

Då IVA och IMA är en teamavdelning till fysioterapin behöver man inte göra detta om patienten har behov av fysioterapeut. Prata med fysioterapeuten direkt om behovet finns.

IVA uppdaterat status

Dokumentation under aktiviteten *IVA uppdaterat status* sker då patienten legat hos oss 7 dagar eller mer. Varje fredag skrivs ett uppdaterat status om vad som skett under veckan. Syftet är att det ska bli lättare att hitta information när patienten legat en längre tid. Det underlättar också vid utskrivning av patienten för den som skriver omvårdnadssammanfattningen.

CVK journal

Ansvarig läkare som lagt in CVK öppnar CVK journalen. Ssk gör en *CVK startanteckning*. Vid utskrivning öppnas *CVK skötsel* och där dokumenteras när senaste omläggningen är genomförd samt när byte av kranar samt swanlock genomförts. Dras CVK innan patienten går till avdelning dokumenteras detta i *CVK avslut*.

Sårdokumentation

Skrivs i Melior vid utskrivning från IVA/IMA. Dokumentationen görs av ssk/usk som sett och arbetat med såret. Öppna *Ny anteckning* → klicka i *Huvudaktivitet* → *Omv.omr* → *Omvårdnadsplanering* → Ok. Markera anteckningen *Omvårdnadsplanering* och öppna *Ny anteckning* → *Sårjournal* → Ok. Om många sår benämner de då med läge eller på annat sätt för att förstå vilket sår man menar.

Team, rond

Öppnas då patient vårdas under en längre tid på IVA/IMA och då multidisciplinära ronder initieras tillsammans med PAL och PAS på patientens vårdavdelning. Öppna en ny för varje rond.

IVA Omvårdnadssammanfattning

IVA omvårdnadssammanfattning skrivs vid överflytt från IVA till IMA och vid utskrivning från IVA till vårdavdelning.

Skriv "IVA" efter vårdtiden för att förtydliga att patienten legat på IVA, se exempel nedan.

Vårdtid 2014-01-01-2014-02-02 IVA

- Öppna upp aktiviteten *IVA omv sammanfattning* och skriv en kort sammanfattning av vårdtiden under sökordet *sammanfattning*.
- Dokumentera relevant aktuell information under vardera sökordet.
- Vid sökordet *NEWS*, dubbelklicka välj underenhet *enligt nedan* → *ok* så aktiveras alla NEWS parametrar.
- Skriv om vi tagit annorlunda prover som vi inte fått svar på.
- Kontrollera att sårjournal har upprättats och är aktuell vid utskrivning.
- Vid befintlig CVK, kontrollera att CVK journal är öppnad och startanteckning är gjord. Fyll i *CVK skötsel* eller *CVK Avslut*.

Komplettera med

- Ring och meddela anhöriga om flytten.
- Ansvarig IVA läkare ordinerar de läkemedel och vätskor som ska ges kommande dygn i Melior.
- Dokumentera om värdesaker följer med patienten eller om det inte finns värdesaker.

IMA Omvårdnadssammanfattning

IMA omvårdnadssammanfattning skrivs vid utskrivning från IMA till vårdavdelning. Om patienten överflyttas från IMA till IVA behöver ingen omvårdnadssammanfattning skrivas.

Skriv "IMA" efter vårdtiden för att förtydliga att patienten legat på IMA, se exempel nedan.

Vårdtid 2014-02-02-2014-02-05 IMA

- Öppna upp aktiviteten *IVA omv sammanfattning* och skriv en kort sammanfattning av vårdtiden under sökordet *sammanfattning*.

- Dokumentera relevant aktuell information under vardera sökordet.
- Vid sökordet *NEWS*, dubbelklicka välj underenhet *enligt nedan* → *ok* så aktiveras alla *NEWS* parametrar.
- Skriv om vi tagit annorlunda prover som vi inte fått svar på.
- Kontrollera att sårjournal har upprättats och är aktuell vid utskrivning.
- Vid befintlig *CVK*, kontrollera att *CVK* journal är öppnad och startanteckning är gjord. Fyll i *CVK skötsel* eller *CVK Avslut*.

Komplettera med

- Ring och meddela anhöriga om flytten.
- Ansvarig IVA läkare ordinerar de läkemedel och vätskor som ska ges kommande dygn i Melior.
- Dokumentera om värdesaker följer med patienten eller om det inte finns värdesaker.

Utskrivning till avdelning nattetid

Då patienten skrivs ut till vårdavdelning nattetid, dokumentera i journalen orsaken till detta.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Intermediärvårdsavdelning 25 NÄL,
Intensivvårdsavdelning 26 IVA NÄL

Innehållsansvar: Sofia Berglund, (sofbe28), Ivasjuksköterska

Granskad av: Katarina Strid, (katst), Överläkare

Godkänd av: Jimmy Bjelkengren, (jimbj), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10086-1525759947-164

Version: 8.0

Giltig från: 2026-03-17

Giltig till: 2028-03-17