

Gäller för: Intermediärvårdsavdelning 25 NÄL, Intensivvårdsavdelning 26 IVA NÄL

Giltig från: 2026-04-15

Innehållsansvar: Sofia Berglund, (sofbe28), Ivasjuksköterska

Giltig till: 2028-04-15

Granskad av: Katarina Strid, (katst), Överläkare

Godkänd av: Jimmy Bjelkengren, (jimbj), Verksamhetschef

# Arbetsbeskrivning

## Intermediärvårdsavdelning - IMA

### Förändringar sedan föregående version

Byter CCC till CHA.

## Innehållsförteckning

<a href="#"><u>Denna rutin gäller för</u></a> .....	1
<a href="#"><u>Bakgrund och syfte</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Utförande</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Hålltider patientmåltider IMA</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Utvalda rutiner kopplade till arbetssätt på IMA</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Sjuksköterska Förmiddag</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Sjuksköterska Eftermiddag</u></a> .....	4
<a href="#"><u>Sjuksköterska natt</u></a> .....	5
<a href="#"><u>Undersköterska förmiddag</u></a> .....	6
<a href="#"><u>Undersköterska Eftermiddag</u></a> .....	7
<a href="#"><u>Undersköterska Natt</u></a> .....	8

## Denna rutin gäller för

Leg. Sjuksköterskor, läkare och undersköterskor som arbetar på IMA.

## Bakgrund och syfte

Tydliggöra arbetsuppgifter för de funktioner som på IMA bemannas av leg. Sjuksköterskor och Undersköterskor. Fokus ligger på teamarbete såväl hos patient som ute på avdelningen. Det innebär att vi alla hjälps åt med den dagliga driften av avdelningen.

## Utförande

### Hålltider patientmåltider IMA

8.00 Frukost

10.00 Mellanmål, ex näringsdryck

12.00 Lunch

15.00 Mellanmål, ex näringsdryck

17.00 Middag

20.00 Kvällsfika

### Utvalda rutiner kopplade till arbetssätt på IMA

[Teamarbete på IVA/IMA](#)

[Transport av IVA eller IMA patient utanför avdelningen](#)

[Checklista-Utskrivning av patient till vårdavdelning från IVA och IMA](#)

[Omvårdnadsdokumentation i Melior på IVA och IMA](#)

[Personliga assistenter på IVA/IMA](#)

[Lokal handlingsplan- Hot och Våld på IVA/IMA/UVA, NÄL](#)

### Sjuksköterska Förmiddag

#### **Kl. 06.45**

- Samling i fikarummet med kort genomgång av väsentliga nyheter från koordinator och chef, kort patientrapport samt vilken personalplacering.
- Patientrapport enl SBAR av avgående nattpersonal på IMA-navet. Vid behov genomgång av läkemedelsinfusioner, pulskontroller osv inne hos patienten. Möjlighet till

erfarenhetsutbyte med varandra samt skapa delaktighet för patienten.

- Som sjuksköterska är du arbetsledare. Gör upp en plan tillsammans med undersköterskorna i teamet hur ni ska prioritera och planera ert arbetspass ex mobilisering. Finns det patienter som planeras till avdelning osv.
- Systematisk genomgång av patienten , sjuksköterskekontroll i CHA. Följ rutinen ”Bytesintervaller- Hygienrutiner”. Följer patienten något protokoll med kontroller? Ex kärpatient, hyponatremi. Genomför dessa enl åtgärdslistan i CHA.
- Utdelning av morgonens läkemedel. Iordningställ läkemedel för ditt pass och förvara dessa i patientlåda i beredningsrummet.
- Ca 8.00 Går narkosläkarna en gemensamt kort rond. Tid för eventuella snabba frågor samt avstämning vem som rondar IMA.
- Morgonfika
- Gemensam rond med ansvarig läkare. Planera och börja förbereda för utskrivningar.
- Kontrollera vätskebalans samt ordinerat kalorimål. Planera tidigt för hur eventuella åtgärder för att nå balans om denna önskas negativ.
- Utifrån rond: Undersökningar och åtgärder efter rondarbetet. Omvårdnad och mobilisering.

### **11.15- 13.00 Lunchraster. Lös varandra och gå omlott.**

- Uppföljning av rondmålen samt omvårdnadsmålen. Dokumentation i Melior och CHA.
- Genomför VTS i CHA (kan göras av usk eller ssk). Skriv i dagboken om sådan finns.
- Patientrapport enl SBAR till eftermiddagspersonalen.
- I överlappning: Dela mediciner för kvällen. Hämta mediciner från VNL.
- Reflektionstund.
- Tid för internutbildning. Föreläsningar och Lärportalen.

## **Alla vårdåtgärder som genomförs ska dokumenteras i CHA.**

### Sjuksköterska Eftermiddag

#### **Kl 13.45**

- Samling i fikarummet med kort genomgång av väsentliga nyheter från koordinator och chef, kort patientrapport samt vilken personalplacering.
- Patientrapport enl SBAR av avgående dagpersonal på IMA-navet. Vid behov genomgång av läkemedelsinfusioner, pulskontroller osv inne hos patienten. Möjlighet till erfarenhetsutbyte med varandra samt att skapa delaktighet för patienten.
- Som sjuksköterska är du arbetsledare. Gör upp en plan tillsammans med undersköterskorna i teamet hur ni ska prioritera och planera ert arbetspass ex mobilisering. Finns det patienter som planeras till avdelning?
- Systematisk genomgång av patienten, sjuksköterskekontroll i CHA. Följ rutinen "Bytesintervaller- Hygienrutiner". Följer patienten något protokoll med kontroller? Ex kärpatient, hyponatremi. Genomför dessa enl åtgärdslistan i CHA.
- Kontrollera vätskebalans samt ordinerat kalorimål. Planera för eventuella åtgärder för att få balans om denna önskas negativ.
- Iordningställ läkemedel för ditt pass och förvara dessa i patientlåda i beredningsrummet.
- Ca 16.00 -17.00 Går pågående IVA-jour runt med dagansvarig IVA-läkare. Tid finns för frågor samt plan för kvällen.
- Uppföljning av rondmålen samt omvårdnadsmålen.  
Dokumentation i Melior och CHA.

#### **Ca 16.00-18.00 Matraster. Lös varandra och gå omlott.**

- 18.00 Balansräkning på de patienter där detta är aktuellt.
- Omvårdnad och mobilisering.
- Uppföljning av rondmålen samt omvårdnadsmålen.  
Dokumentation i Melior och CHA.

- Genomför VTS i CHA (kan göras av usk eller ssk). Skriv i dagboken om sådan finns.
- Förbered eventuella mediciner som ska ges innan midnatt. Förvara dessa i de blå lådorna i beredningsrummet.
- Patientrapport enl SBAR till eftermiddagspersonalen.
- Reflektionstund.

### **Alla vårdåtgärder som genomförs ska dokumenteras i CHA.**

## Sjuksköterska natt

### **Kl 21.15**

- Samling i fikarummet med kort genomgång av väsentliga nyheter från koordinator och chef, kort patientrapport samt vilken personalplacering.
- Patientrapport enl SBAR av avgående kvällspersonal på IMA-navet. Vid behov genomgång av läkemedelsinfusioner, pulskontroller osv inne hos patienten. Möjlighet till erfarenhetsutbyte med varandra samt skapa delaktighet för patienten.
- Systematisk genomgång av patienten , sjuksköterskekontroll i CHA. Följ rutinen "[Bytesintervaller- Hygienrutiner](#)". Följer patienten något protokoll med kontroller? Ex kärpatient, hyponatremi. Genomför dessa enl åtgärdslistan i CHA.
- Som sjuksköterska är du arbetsledare. Gör upp en plan tillsammans med undersköterskorna i teamet hur ni ska prioritera och planera ert arbetspass.
- Kontrollera vätskebalans samt ordinerat kalorimål. Planera för eventuella åtgärder för att nå balans om denna önskas negativ.
- Iordningställ läkemedel för ditt pass och förvara dessa i patientlåda i beredningsrummet. Hämta läkemedel från VNL om det behöver fyllas på i patientens låda.
- Förbered om möjligt morgonmedicinerna men behåll dem i blisterförpackningen.
- Kontrollräkna narkotikapreparaten i skåpet och signera på listan längst fram i pärmen.

- Sprita av i läkemedelsrummet och fyll på material.
- På måndagar: Måndagsodlingar: IMA-screen. Se rutin:

[Odlingsrutiner](#)

### **Kl 05.59**

- Före vätskedygnsbyte, kontrollera infusioner, kontrollera uppnått kalorimål så att allt är i sin ordning i CHA.
- Ta ordinerade morgonprover.
- Reflektionsstund
- Patientrapport enl SBAR till dagspersonalen

**Alla vårdåtgärder som genomförs ska dokumenteras i CHA.**

## Undersköterska förmiddag

### **Kl. 06.45**

- Samling i fikarummet med kort genomgång av väsentliga nyheter från koordinator och chef, kort patientrapport samt vilken personalplacering.
- Patientrapport enl SBAR av avgående nattpersonal på IMA-navet. Vid behov genomgång av åtgärder, drän, förband, kontroller osv inne hos patienten. Möjlighet till erfarenhetsutbyte med varandra samt skapa delaktighet för patienten.
- Undersköterskor i teamet gör tillsammans med ansvarig sjuksköterska upp en plan hur ni ska prioritera och planera ert arbetspass. Undersköterskor ansvarar för den basala omvårdnaden av patienten. Följ rutinen "[Bytesintervaller-Hygienrutiner](#)". Följer patienten något protokoll med kontroller?
- Kontrollera vätskebalans samt ordinerat kalorimål. Rapportera avvikelser till ansvarig sjuksköterska. Kontroll och översyn av patientplats. Spritavtorka tag-yltor. Damning av rum och säng.
- Morgonfika
- Om möjligt medverka vid rond tillsammans med ansvarig IMA-läkare.

- Åtgärder efter rondan, hjälper till med undersökningar, bytesintervaller och rutiner.
- Gemensamt tillsammans med fysioterapeuten genomför mobilisering och träningsprogram.
- På måndagar genomspolas alla kranar på IMA enligt rutin.

**11.15- 13.00 Lunchrast. Lös varandra och gå omlott.**

- Uppföljning av rondmålen samt omvårdningsmålen.  
Dokumentation CHA.
- Patientrapport enl SBAR till eftermiddagspersonalen. Vid behov gå igenom kalorilista samt fortsatta omvårdningsplan för kvällen.
- Reflektionstund.
- Tid för internutbildning. Föreläsningar och Lärportalen i överlappning
- Packa backar efter användning och fyll eventuellt på i skåp och stickvagn inför nästa arbetspass. OBS! Överfyll inte

**Alla vårdåtgärder som genomförs ska dokumenteras i CHA.**

## Undersköterska Eftermiddag

### **Kl. 13.45**

- Samling i fikarummet med kort genomgång av väsentliga nyheter från koordinator och chef, kort patientrapport samt vilken personalplacering.
- Patientrapport enl SBAR av avgående dagpersonal på IMA-navet. Vid behov genomgång av åtgärder, drän, förband, kontroller osv inne hos patienten. Möjlighet till erfarenhetsutbyte med varandra samt skapa delaktighet för patienten.
- Undersköterskor i teamet gör tillsammans med ansvarig sjuksköterska upp en plan hur ni ska prioritera och planera ert arbetspass. Undersköterskor ansvarar för basala omvårdningen av patienten. Följ rutinen "[Bytesintervaller- Hygienrutiner](#)". Följer patienten något protokoll med kontroller?
- Uppföljning av rondmålen och omvårdningsmålen i CHA.

- Kontrollera vätskebalans samt ordinerat kalorimål. Rapportera avvikelser till ansvarig sjuksköterska.
- Mobilisering? Träningsprogram?

**Ca 16.00-18.00 Matraster. Lös varandra och gå omlott.**

**Kl. 18.00**

- Töm utfarer, såsom drän, stomier osv.
- Omvårdnad. Om dags för dusch gör med fördel detta på kvällen inför natten.
- Uppföljning av rondmålen och omvårdnadsmålen i CHA.
- Dokumentation i CHA
- Töm sopor och hjälp om möjligt till att slänga dessa ute i soprummet.
- Packa backar efter användning och fyll eventuellt på i skåp och stickvagn inför nästa arbetspass. OBS! Överfyll inte
- Reflektionsstund
- Överlämning till nattpersonalen.

**Alla vårdåtgärder som genomförs ska dokumenteras i CHA.**

Undersköterska Natt

**Kl. 21.15**

- Samling i fikarummet med kort genomgång av väsentliga nyheter från koordinator, kort patientrapport samt vilken personalplacering.
- Patientrapport enl SBAR av avgående kvällspersonal på IMA-navet. Vid behov genomgång av åtgärder, drän, förband, kontroller osv inne hos patienten. Möjlighet till erfarenhetsutbyte med varandra samt skapa delaktighet för patienten.
- Undersköterskor i teamet gör tillsammans med ansvarig sjuksköterska upp en plan hur ni ska prioritera och planera ert arbetspass. Undersköterskor ansvarar för basala omvårdnaden av patienten. Följ rutinen "Bytesintervaller- Hygienrutiner". Följer patienten något protokoll med kontroller?

- Uppföljning av rondmålen och omvårdnadsmålen i CHA.
- Kontrollera vätskebalans samt ordinerat kalorimål. Rapportera avvikelser till ansvarig sjuksköterska.
- Städa sköljen
- Städa IMA-kök
- Packa backar efter användning och fyll eventuellt på i skåp inför nästa arbetspass. OBS! Överfyll inte
- Reflektionsstund

### **Kl 05.59**

- Före vätskedygnsbyte, töm utfarter såsom drän och stomier. Registrera i CHA.
- Vikt
- Töm sopor och hjälp om möjligt till att slänga dessa ute i soprummet.

**Alla vårdåtgärder som genomförs ska dokumenteras i CHA.**

# 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:** NU10086-1649201445-180

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2026-04-15

**Giltig till:** 2028-04-15