

Gäller för: Radiologisk mottagning NÄL

Giltig från: 2025-05-06

Innehållsansvar: Lena Nunstedt, (lennu), Röntgensjuksköterska

Giltig till: 2027-05-06

Godkänd av: Ann-Christine Frennius, (annan83), Överläkare

# Arbetsrutin extern granskare natt, röntgensjuksköterska – NÄL

## Bakgrund

En telemedicinsk röntgenjour nattetid är införd i NU-sjukvården sedan 2012. Den telemedicinska tjänsten köps från Teleconsult som har svenska radiologer stationerade på Bali.

## Sammanfattning/syfte

Att tydliggöra arbetsrutinerna för samarbete mellan röntgensjuksköterskor nattetid och Teleconsult.

## Förändringar sedan föregående version

Ändrat utförare av extern granskare.

## Arbetsordning

- Om lokal radiolog inte hinner skriva klart kvällens tidigare akuta undersökningar, utförda före kl. 21.30, kan denne be om att vi skickar dessa till extern granskare. Natröntgensjuksköterska ska då ringa till extern granskare för att kontrollera att de har möjlighet att ta emot denna/dessa undersökningar, så kallade ”spill-over-undersökningar”.
- Natröntgensjuksköterskan läser in akuta e-remisser för NÄL. E-remisser som finns på Uddevallas akuta lista förhandsgranskas och läses in om de är så akuta att undersökningen ska utföras på natten.  
[Röntgenundersökningar under stängningstid i Uddevalla](#) (rutin)  
[Akuta röntgenundersökningar under jourtid vid Radiologiska avdelningarna](#) (remittentinformation)
- Läs in remiss och gör sedvanliga kontroller som kreatinin, längd, vikt mm. Information skrivs som vanligt i remissanteckningar.

- MEI-prioritering – vid undersökning som ska prioriteras av extern radiolog.  
Att notera:
  - Extern granskare ser inte rutan ”Önskad undersökning”. De prioriterar efter de undersökningsnamn som vi valt. Extern granskare ser ej patientens historik.
  - Eftersom våra remissanteckningar inte går över vid MEI-prioritering skrivs Kreatininvärde, GFR, ev. kontrastöverkänslighet och annan viktig information för den som ska prioritera i remisstexten. Kopiera remissanteckningen och klistra in informationen några rader under remittentens text. Signera med namn.
  - Om man inte vill skriva viss information i remisstexten måste man ringa till extern granskare och rapportera detta.
  - [Sectra MEI prioritering](#) (RIS-manual)
  - Har vi begärt MEI-prioritering och extern granskare prioriterat att undersökningen ska göras nattetid men den **inte** blir utförd måste vi ringa extern granskare och meddela detta. Annars ligger undersökningen kvar på extern granskares lista och de kommer att kontakta oss för att undersökningen inte ska bli bortglömd.
- Extern granskare prioriterar och skriver i Prio-anteckningar.
- Teleconsult hämtar jämförande bilder direkt från BFR. I enstaka fall kan de be oss skicka jämförande bilder via Teleradiologi i PACS.
- Starta undersökningen i PACS och utför undersökningen.
  - **Mycket akuta undersökningar som t ex Trauma nivå 1. Ring extern granskare och meddela vilket larm det är:**  
Stoppa undersökningen och gör ”MEI Administrera externa jobb” direkt när scanningen är gjort så att extern granskare snabbt kan ge ett svar. Stoptiden justeras i efterhand till den tidpunkt som stämmer överens med den tid när man i verkligheten är klar med undersökningen dvs. när alla rekar är gjorda och undersökningen är hängd i PACS mm.
  - **Rädda hjärnan:** Växeln larmar nattröntgensjuksköterskan som skriver Rädda hjärnan-remiss och skickar den för MEI-prio. Ring extern granskare när patienten är på plats och bilder är på gång.
  - **DT-undersökning:** Använd de protokoll som heter Teleconsult, där länkas de täta snitten automatiskt direkt till extern granskare. Finns det inget Teleconsult-protokoll så utför man DT-undersökningen med ett vanligt protokoll och skickar de täta snitten manuellt från DT till extern granskare. Våra egna rekonstruktioner av den aktuella undersökningen överförs som vanligt till PACS.
  - **Lungor:** När annan undersökning än datortomografi är gjord, ex. lungor, som ska granskas av Extern granskare. Skicka bilder till PACS och gör MEI-jobb. Eftersom bilder finns i PACS när MEI-jobb utförs skickas bilder med automatik.
  - **Ortopedi:** Ortopederna granskar själva skelettundersökningar. Remittenten kontakter nattsjuksköterskan om hjälp med diagnostik önskas. Skicka bilder till PACS och gör MEI-jobb. Eftersom bilder finns i PACS när MEI-jobb utförs skickas bilder med automatik.

- **Skelettundersökningar från medicin eller kirurg:** Remitterande läkare konsulterar ortopedläkare vid behov.
- **Jourcentrals-/vårdcentralspatienter som kommer efter klockan 22.00 (lokal radiolog har gått hem) med frågeställning skelettskada:** Patienten skickas till AVC efter utförd undersökning. Bilderna granskas av ortoped på AVC.
- **Jourcentrals-/vårdcentralspatienter med DT-, ultraljud-, halsryggs-lungremiss:** Patienten skickas till AVC för ny bedömning.
- **Tunntarmspassager,** utförs vanligen inte mellan kl. 22.00 – 07.30, men ordination av radiolog av extern granskare behövs. Patienten kan börja dricka direkt efter ordination och bildtagning sker cirka kl. 08.00.
- Stoppa undersökningen i PACS.
- Gör MEI Administrera externa jobb: [MEI- JOURTID Skicka utförd undersökning till extern granskare via MEI på jourtid](#) (RIS-manual)
- Remissanteckning: Skriv ”extern granskning, bilder länkade till extern granskare”.

## Kompletterande utlåtande

Om Teleconsult önskar komplettera ett redan klart utlåtande, följ [RIS-rutin](#).

## Läkarberoende undersökning

Vid undersökningar där läkare i beredskap måste ringas in är det extern granskare som kontaktar denne. Kontaktuppgifter till radiolog i beredskap fås av nattröntgensjuksköterska.

T ex vid nefrostomikateterinläggning eller volvulusundersökning.

## Intravenös kontrast

- Kontrast ordineras skriftligt via MEI-prio av extern radiolog och presenteras med automatik i RIS/PACS priovy.
- Omnivis utförs av nattröntgensjuksköterskan
- Vid frågor t ex lågt GFR kontaktas extern radiolog
- [Tolk vid radiologisk undersökning med kontrast och/eller radiologiskt ingrepp](#) (rutin)
- [Anafylaxibehandling](#) (rutin)
- [Premedicinering vid kontrastmedelsöverkänslighet](#) (rutin)

## Efter undersökning

Patienten skickas hem eller till mottagning/avdelning enligt ordinarie rutiner.

I de fall transport av patienten försenas:

[Hantering av patienter i väntan på hemtransport efter diagnostisk undersökning](#)  
(rutin)

## Kontaktuppgifter

[Telefonnummer extern granskare](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Radiologisk mottagning NÄL

**Innehållsansvar:** Lena Nunstedt, (lennu),  
Röntgensjuksköterska

**Godkänd av:** Ann-Christine Frennius, (annan83), Överläkare

**Dokument-ID:** NU10095-1819752655-92

**Version:** 8.0

**Giltig från:** 2025-05-06

**Giltig till:** 2027-05-06