

Personal - Arbetsbeskrivning för undersköterska på Dialysmottagningen, SÄS, Borås och Skene

Förändringar sedan föregående version
Nytt dokument

Sammanfattning

GMP – Arbetsbeskrivning för undersköterska

Utskriven kopia finns i rutinpärm

Utförande

Vid arbetsdagens början:

- Utför kontroller i vattenreningsrum enligt rutin, görs av den person som har vattenansvar för dagen (se markering på personalplaneringen). För uppgiften krävs delegering. Denna person ansvarar även för kontroller i läkemedelsrum (temperaturkontroll: kylskåp, beredningsrum, dialysförråd samt kontroll av hjärtstartare). Signera kontroller på respektive listor.
- Sprita rullvagnar med Ytdesinfektion 70+ och lägg fram det förbrukningsmaterial som behövs för dagens behandlingar.
- Starta dialysmaskinen och kontrollera att den har gått på integrerad värmerengöring på morgonen, signera på maskinprotokollet.

- Förbered maskinerna inför behandling. Kontrollera att rätt material är framdukat och dokumentera LOT- nummer på dialysprotokollet. Skriv också upp aktuellt datum samt namnet på dialysmaskinen.
- Kontroll av P-glukosapparater, 1 ggr/vecka, tisdag.
- Uppdatera dig om dagens patienter tillsammans med arbetsgruppen. Kontrollera om det är planerat för till exempel rond, provtagning eller undersökning för patienterna.
- Morgonmöte hålls i personalrummet enligt dokument "Avstämning på morgonmöte".

Inför/vid start av dialysbehandling:

- Kontrollera maskinens konduktivitet efter T1- test vid grundinställning (Na 138, Bik 32), dokumentera och signera på maskinprotokollet (delegering krävs). Om värdet avviker från standard (13,9 +-0,3), kontakta dialystekniker. I det fall ingen dialystekniker finns tillgänglig, byt ut maskinen, ställ i teknikerrummet märkt med skylt "Får ej användas".
- Prima slangar och dialysfilter enligt dialysmaskinens manual. I normalfallet primas maskinen med ONLINE- vätska. Signera på dialysprotokollet. Uppgiften kräver delegering.
- Vid behov hjälp patienter med vägning och förflyttning till och från behandlingsplats.
- Var behjälplig med blodtrycks- och pulsmätning och eventuellt uträkning av UF- behov (ultrafiltration).
- Assistera sjuksköterska vid dialysuppstart enligt dialysmaskinens manual. Prioritera starter med CDK.
- Om delegering finns, assistera egenvårdspatienter vid dialysstart.
- Var tillgänglig för att kontrollera att dialysmaskinens inställningar överensstämmer med dialysordinationen. Signera kontroll av inställningar och eventuellt att slangar är rätt kopplade (vid start med fistel/graft).

Under dialysbehandling:

- Övervaka dialysbehandling samt vidta åtgärder vid komplikationer. Informera ansvarig SSK om åtgärd.
- Dokumentera parametrar i dialysprotokoll i anslutning till start/avslut samt ytterligare minst en gång under behandlingen. Oftare vid behov. Informera ansvarig sjuksköterska vid osäkerhet kring parametrar.
- Stäm av tid för hemresa med patient och hjälp till med ändring/beställning vid behov alternativt beställ transport inom sjukhuset.
- Ombesörj god omvårdnad under behandling.

Avsluta dialysbehandling:

- Läs av dialysmaskinens parametrar i anslutning till dialysavslut, dokumentera på dialysprotokollet.
- Assistera sjuksköterska vid dialysavslut, prioritera patient med CDK.
- Om delegering finns kan undersköterska självständigt avsluta behandling för patient med AV-fistel/graft samt avlägsna dialysnålar.

Efter dialysbehandling:

- Kontrollera patientens allmäntillstånd, vikt, blodtryck samt eventuellt p-glucos.
- Var vid behov behjälplig med förflyttning från behandlingsplats och vägning.
- Desinficera dialysmaskinen utvändigt med Ytdesinfektion 70+ och starta värmeprogram enligt rutin. Signera på maskinprotokollet.
- Städning/desinfektion av dialysplats. Städning/desinfektion av dialysplats med Ytdesinfektion 70+. Vid misstänkt/konstaterad smitta, se Checklista från Vårdhygien.
- Dokumentera mätvärden i patientens journal.
- Göra riskbedömning nutrition samt journalföra detta.

Under arbetsdagen:

- Var tillgänglig för dina kollegor och var behjälplig vid start/avslut samt dubbelkontroll av maskiner, uppgiften kräver delegering.
- Dela mat och dryck till patienterna.
- Påfyllning av förråd på salar och i övriga utrymmen.
- Tillse att det är rent och en god ordning på dialyssalar och övriga relevanta utrymmen.
- Ta ansvar för att regler om arbetstider och rast följs.
- Ta ansvar för den gemensamma arbetsmiljön.
- Fyll på packvagnarna med material för nästkommande dialyspass.
- Extra arbetsuppgifter enligt Kvalitetssystem dokument *Extra uppgifter - Instruktion extra arbetsuppgifter på avdelningen*. Kopior finns på whiteboard på rum 2 och på höger sida om högskåp på rum 6.
- Beställning av livsmedel vid behov, ses över dagligen. *Extra arbetsuppgifter – Instruktion extra arbetsuppgifter på avdelningen*.
- Beställning av tvätt 1 ggr/vecka.
- Beställning från Marknadsplatsen 1 ggr/vecka.
- Beställning av sterilförråd vid behov.
- Arbeta med ansvarsområden om tid finns.

Vid arbetsdagens slut:

- Städa och iordningställ inför kommande arbetsdag
- Avstämning angående dagens arbete med kollegor/Gröna korset.
- Läs på om nästkommande pass med patienter tillsammans med gruppen. Dokumentera på Rapportblad.
- Stäng av datorer och sätt telefonerna på laddning.
- Släck och lås, om du är sist att lämna enheten!

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Medicinklinik

Innehållsansvar: Ulrika Torstensson, (ulrto1),
Specialsjuksköterska

Granskad av: Anna Bäck, (annba60), Apotekare, Maria Teresa
"Maite" Gil Gonzalez, (margi18), Överläkare

Godkänd av: Katarina Zamac, (katlu3), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9660-1081940308-28

Version: 1.0

Giltig från: 2025-01-07

Giltig till: 2027-01-07