

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Giltig från: 2025-04-23

Innehållsansvar: Eva Högström, (evaho5), Röntgensjuksköterska

Giltig till: 2027-04-22

Granskad av: Andreas Linden, (andli55), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

# Undersökningsrum för datortomografi - arbetsbeskrivning

## Förändringar sedan föregående version

Förlänger giltighetsdatum. Revidering av text under utförande.

### Syfte

Dokumentet gäller för röntgensjuksköterskor inom Bild och Funktionsmedicin, Radiologi Skövde att redogöra för allmän arbetsrutin inom datortomografiverksamheten

### Utförande

#### Akut Radiologin

Bemannade tider: 24/7.

#### **Röntgensjuksköterskor och undersköterskor som jobbar dag (och kväll) på akut ADT1 och ADT2.**

Arbetslaget dagtid består av fem personer varav minst tre (alt. fyra) röntgensköterskor och mest två (alt.en) undersköterskor med DT kompetens.

Arbetslaget kvällstid består av en röntgensjuksköterska och en undersköterska.

Arbetslaget nattetid består av en röntgensjuksköterska.

Vi samlas till morgonmöte 07.00 på akutröntgen.

Den röntgensjuksköterska som utför undersökningen ansvarar för att:

- Rätt dokumentation i RIS och PACS görs.
- Att undersökningen görs enligt gällande rutiner för respektive undersökning.
- Räknar Omniject och gör i ordning kontrastsprutan, fyller på kontrast/koksalt vid behov.
- Om något avviker från PM ska ansvarig läkare meddelas eller underrättas.

Röntgensjuksköterska 2 och/eller undersköterska tar in, förbereder och informerar patienten.

- Röntgensjuksköterska/sjuksköterska sätter/kontrollerar infart och kopplar kontrast.
- Undersköterska på labb har fokus på patienten och patientomhändertagande.

Man växlar roller när det passar mellan undersökningarna.

Koordinatorn:

- Fungerar som stöd och utför undersökningar vid behov på respektive DT-labb.
- Tar hand om telefonen (tfn.nr 31355).
- Bokar in akuta undersökningar och inneliggande patienter.
- Kontrollerar kreatinin och GFR på de akuta patienterna samt två dagar framåt på central-DT (se fördjupad information nedan).
- Ansvarar för trauma- och strokehanteringen.
- Överrapporterar mellan arbetspass.
- Har vetskap om hur labben är bemannade över dagen samt kommunicerar med sektionsledarna.
- Läser in akuta remisser.

Alla 5 delar lunch mellan 11.30-13.00

Alla röntgensjuksköterskor/undersköterskor på labben har ett gemensamt ansvar att städa och plocka i ordning efter sig under dagen och vid arbetspassets slut enligt gällande städrutiner.

Tvätta av bordet, tvätta av gantryt från kontrast, tvätta av trycksprutan, tömma sopor och tvättsäckar, torka öppna hyllor, fylla på i skåpen den mängd som är uppmärkt, fylla på kontrast i värmeskåpet.

### **Fördjupning koordinator/bokning akutradiologi**

Utförande bokning av akuta och inneliggande patienter (urakut-inneliggande)

1. Kontrollera och skriv in kreatinin i remissanteckning, om intravenöst kontrastmedel ska ges. Kreatinin ska inte vara äldre än 24 timmar, 2-3 dagar gammalt kreatinin kan accepteras vid låg misstanke. Ring annars till remittenten och begär aktuellt kreatinin.
2. Kontrollera tidigare undersökningar och om intravenöst kontrastmedel har getts. Om patienten har fått kontrastmedel nyligen diskutera med ansvarig radiolog om handläggning. Kreatinin bör tas tidigast 48 timmar efter kontrastinjektion för rättvist värde.
3. Se meddelande från datortomografi-radiolog vid dubbelremiss, vilken remiss som ska avbokas.
4. Vid förhöjt kreatinin beräkna GFR. Vid GFR under 50 eller om omniject föreslår mer kontrastmängd än 75 % av maxdos rådfrågas akut-jourläkare (tfn nr. 73685) för ordination. Skriv in ordinationen i prio-anteckningar.
5. Innan patienten bokas ändras undersökningsnamn så det överensstämmer med körkod.
6. Ring remitterande enhet och ge tid för undersökningen. Informera om ev. peroral kontrast och storlek på PVK. Skriv lapp för kontrastordination och dosera kontrasten. (AVA, akuten och kirurgavdelningen administrerar kontrastmedlet själva). Informera om att fylla i frågeformuläret.
7. Ansvara för att undersökningar utförs inom aktuell tid beroende på prioritet.
8. Koordinatör är med och delar lunch och fika.

### **Förberedelser inför redan bokade undersökningar centralradiologin**

1. Kontrollera och skriv in kreatinin på alla bokade undersökningar de två nästkommande vardagarna. Kreatinin ska finnas på alla patienter över 18 år. Kreatinin ska inte vara äldre än max 3 månader, SVF 2 veckor. Patienter med förhöjt kreatinin bör ha ett aktuellt värde (helst inte äldre än 1 vecka). Kontrollera kreatinin både i Melior och Labsvar även om det står ett värde på remissen, eventuellt finns det ett senare värde. Om kreatinin saknas kontaktas remitterande enhet som ansvarar för att kreatinin tas före undersökning (gäller mottagningar inom SkaS). Är patienten remitterad från vårdcentral eller liknande kollar vi om kreatinin finns noterat hos dem.
2. Kontrollera tidigare undersökningar och om intravenöst kontrastmedel har getts. Om patienten har fått kontrastmedel

nyligen diskutera med ansvarig radiolog om handläggning. Kreatinin bör tas tidigast 48 timmar efter kontrastinjektion om man ska beakta njurarna.

3. Se över så att det inte finns bokade remisser/dubbelremisser på samma patient.
4. Vid förhöjt kreatinin beräkna GFR, om aktuell längd och vikt på patienten finns. Vid GFR under 50 eller om Omniject föreslår mer kontrastmängd än 75 % av maxdosen rådfrågas datortomografi-läkare eller akut-jourläkare för ordination. Skriv in ordinationen i prioanteckningar.
5. Ändra undersöknings namn så det överensstämmer med kör kod.

### **Röntgensjuksköterska som jobbar kväll/natt**

Röntgensjuksköterska som utför undersökningen ansvarar för att:

- Rätt dokumentation i RIS och PACS görs.
- Att undersökningen görs enligt gällande rutiner för respektive undersökning.
- Räknar Omniject och gör i ordning kontrastsprutan.
- Kontrollerar infart och kopplar kontrast
- Om något avviker från PM ska ansvarig läkare meddelas eller underrättas.
- Ansvarar för akuttelefonen.
- Bokar in akuta undersökningar och ineliggande patienter på de tider som finns tillgängliga i tidsbokningen för morgondagen men då måste alla förberedelser vara gjorda.
- Efter klockan 01:30 ska remittent ringa om undersökningen ska utföras nattetid.

Mellan klockan 02.00-06.00 kalibreras maskinerna samt startas om. Söndag natt utförs GSI kalibrering

Vid felmeddelande skrivs detta in i loggboken.

Varje natt kontrolleras sug, syrgas och akutlådan på alla lab.

Kontrollera att det finns Rubensblåsa på ADT1 och ADT2.

Natten tar ner och städar trycksprutan på ADT1 och ADT2 och sätter på nytt set (500ml ADT1, 500ml ADT2). Skriver datum på den kontrasten som ska ges peroralt. Nattpersonalen slänger den gamla kontrasten.

### **Centralradiologi**

Bemannade tider: 07.00-16.00.

Arbetslaget dagtid består av tre röntgensjuksköterskor och en undersköterska.

## **Röntgensjuksköterskor/undersköterskor som jobbar dag**

Samlas till morgonmöte 07.00 på akutröntgen (en person som ej är där startar om och kalibrerar). Måndag lunch utförs GSI kalibrering.

En person ansvarar för att kalibrera och starta om maskinerna på morgonen. Första bokade patient 7:30.

Lunch mellan 12.15-13.00.

DT4 Hjärtundersökningar och högprioriterat.

DT3 Kolon, punktion och låg prioriterat.

Den röntgensjuksköterska som utför undersökningen ansvarar för att:

- Rätt dokumentation i RIS och PACS görs.
- Att undersökningen görs enligt gällande rutiner för respektive undersökning.
- Räknar Omniject och gör i ordning kontrastsprutan.
- Om något avviker från PM ska ansvarig läkare meddelas eller underrättas.

Röntgensjuksköterska 2 och/eller undersköterska tar in, förbereder och informerar patienten.

- Röntgensjuksköterska sätter infart och kopplar kontrast.
- Undersköterska på labb har fokus på patienten och patientomhändertagande, tar bort infart vid behov.

Man växlar när det passar mellan undersökningarna.

Alla röntgensjuksköterskor/undersköterskor på labben har ett gemensamt ansvar att städa och plocka i ordning efter sig vid dagens slut enligt gällande städrutiner.

Tvätta av bordet, tvätta av gantryt från kontrast, tvätta av trycksprutan, tömma sopor och tvättsäckar, städa öppna hyllor, fylla på i skåp med den mängd som är uppmärkt, fylla på kontrast i värmeskåpet, kontrollera omklädningshytterna.

Sug, syrgas och akutlåda kontrolleras dagligen och dokumenteras.

## Relaterad information

Lokala anvisningar.

Rutiner rörande datortomografi, kontrastmedel, berättigande och prioritering.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VE Bild o funktionsmed

**Innehållsansvar:** Eva Högström, (evaho5),  
Röntgensjuksköterska

**Granskad av:** Andreas Linden, (andli55), Enhetschef

**Godkänd av:** Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9700-757502554-363

**Version:** 13.0

**Giltig från:** 2025-04-23

**Giltig till:** 2027-04-22