Gäller för: Skaraborgs Sjukhus
Innehållsansvar: Åsa Fredriksson, (asafr9), Överläkare
Granskad av: Magnus Olsson, (magol1), Chefläkare
Godkänd av: Annette Trenge Jarlshammar, (anntr2), Utvecklingschef

Giltig från: 2026-11-05
Giltig till: 2028-05-27

Bakjour – arbetsuppgifter och ansvar

Förändringar sedan föregående version

Förlängd giltighetstid. Mindre redaktionella ändringar.

Bakgrund, syfte och mål

Syftet med rutinen är att tydliggöra en bakjours arbetsuppgifter och ansvar. Bakjour har på uppdrag av verksamhetschef att ansvara för medicinsk ledning inom aktuell verksamhet under jourtid.

Bakjour har, på uppdrag av verksamhetschef dessutom ett delegerat ansvar att under jourtid vidta nödvändiga åtgärder för att upprätthålla en säker arbetsmiljö. Detta innebär att bakjour ska agera vid situationer dar arbetsbelastning eller vårdtyngd riskerar att påverka arbetsmiljö eller patientsäkerhet, exempelvis genom att omfördela resurser eller förstärka bemanning. Det övergripande och formella arbetsmiljöansvaret kvarstår hos verksamhetschef.

Ansvar

Verksamhetschefen ansvarar för att de läkare som arbetar som bakjourer känner till och är väl införstådda med innehållet i denna rutin.

Avgränsningar

Dokumentet gäller för bakjourer på Skaraborgs Sjukhus.

Arbetsbeskrivning

Allmänt

Bakjour:

- Skall vid behov ge medicinsk rådgivning till primärjouren

- Har skyldighet att informera sig om aktuell platssituation och vid behov specifika patienters status. Vid överrapportering mellan bakjourspass ingår att informera pågående bakjour om helhetssituationen på sjukhuset/kliniken samt uppmärksammande av de specifika patienter där särskild tillsyn kan komma att krävas
- Ansvarar för att primärjourslinjen bemannas om frånvaro uppstår under jourtid
- Förstärker primärjouren vid hög belastning, när patientsäkerhet och/eller arbetsmiljö är hotad, oavsett tidpunkt på dygnet
- Områder med ansvariga sjuksköterskor på respektive enhet vid hög vårdtyngd/arbetsbelastning omfördela befintliga personalresurser. Eventuell beordring tillstyrks av ordinarie chef påföljande vardag
- Samarbetar med SkaS övriga bakjourer vid hög arbetsbelastning, exempelvis vid stor tillströmning av patienter och/eller vårdplatsbrist
- Är nåbar enligt verksamhetsområdets lokala rutiner, t ex. personsökare, mobiltelefon, minicall eller hemtelefon. Bakjours inställelsetid följer verksamhetsområdets lokala rutiner
- Är vid beredskapshöjning är kirurgisk bakjour SkaS medicinskt ledningsansvarig samt ingår i särskild sjukvårdsledning (SSL)
- Är samtalspartner och rådgivare åt L-TIB i medicinska ärenden

Akutmottagningen

- Bakjour skall på begäran av ansvarig sjuksköterska på akutmottagningen besluta om åtgärder som säkerställer patientsäkerheten på akutmottagningen vid risk för överhettning
- Ansvarig sjuksköterska på akutmottagningen har mandat att kontakta respektive kliniks bakjour vid behov. Om situationen medger sker detta i samråd med primärjour
- Ansvarig sjuksköterska på akutmottagningen har mandat att bedöma när patientsäkerhet och/eller arbetsmiljö är hotad

Ansvar vid vårdplatsbrist

Bakjour har vårdplatsansvaret. Vid platsbrist inom en klinik skall, i första hand, bedömning göras om patienter kan säkerställas adekvat vård på platser inom annan specialitet inom SkaS. Samråd mellan bakjourer behövs härvidlag. Om vårdplats där adekvat vård för patient inte kan erbjudas övervägs om patientens tillstånd kräver specialitetsvård och då efterhöra om vårdplats kan ordnas inom annan förvaltning.

Åtgärder vid akut frånvaro av bakjour

- Avgående bakjour fortsätter att arbeta om avlösning inte är möjlig
- Annan bakjourskompetent läkare kontaktas enligt lista
- Verksamhetschefen kontaktas

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Åsa Fredriksson, (asafr9), Överläkare

Granskad av: Magnus Olsson, (magol1), Chefläkare

Godkänd av: Annette Trenge Jarlshammar, (anntr2), Utvecklingschef

Dokument-ID: SKAS9730-1455443510-3

Version: 10.0

Giltig från: 2026-11-05

Giltig till: 2028-05-27