

Regional rutin

Ansvar vid intensivvårdstransporter

Nytt sedan föregående version

Versionen är uppdaterad med information att alla regionens ambulanser numera kan genomföra IVA-transporter på ambulansbår och med IVA-båge. Uppdatering då SvLc numera dirigerar regionens ambulanser.

Bakgrund

Denna rutin anger vilken verksamhet som ansvarar för att utföra samt bemanna transporten med IVA-personal.

Ansvarsfördelning under transport

Beställning av transport

Beställning av transport från IVA-avdelning, oavsett prioritetsgrad eller vart patienten ska transporteras, görs till Sjukvårdens Larmcentral (SvLc) via telefonnummer "IVA Brådskande", 031-334 12 30. Det är viktigt att patientansvarig läkare om möjligt själv beställer transporten, så att vårdbehovet kommuniceras direkt till SvLc. Tidpunkt när patienten är klar för transport ska anges vid beställningen.

Medicinskt ansvar för patienten under transport ligger alltid på avsändande läkare tills annan läkare tar över.

Koordinering av transport

Vägambulanstransporter koordineras av SvLc. Vid flygtransporter koordineras de flygoperativa delarna av SvLc (ambulanshelikopter) eller Kommunalförbundet Svenskt Ambulansflyg (KSA) (fixed winguppdrag).

IVA-transporter mellan sjukhus prioriteras alltid som 2, om det inte är ett akut tillstånd som kräver högre prioritet, eller en transport som kan vänta och kan prioriteras som 3 efter överenskommelse i det individuella fallet.

Utföraransvar

Utföraransvaret styrs av patientens folkbokföringsadress ("hemförvaltning").

Transport från hemortssjukhus till annat sjukhus utförs av ambulansorganisationen i den avsändande förvaltningen.

Transport till hemortssjukhus utförs av ambulansorganisation i hemortssjukhusets förvaltning.

Bemanning av medföljande

Bemanningsansvaret av medföljande IVA-personal styrs av förvaltning och patientens folkbokföringsadress.

Transport mellan förvaltningar

Om patienten transporteras från hemortssjukhus till annat sjukhus bemannar hemortssjukhuset, dvs avsändaren.

Om patient transporteras "hem" bemannar hemortssjukhuset, det vill säga mottagaren.

Om patienten transporteras mellan två sjukhus som inte inbegriper hemortssjukhuset bemannar avsändaren.

Transport inom förvaltning

I normalfallet bemannar avsändaren oavsett hemadress. Avsändande och mottagande avdelning måste komma överens om vem som står för medföljande personal. Detta bör vara klart innan beställning av transporten görs.

Arbetsinstruktioner

Intensivvårdsverksamhet

IVA-läkare, avsändande enhet

1. Informera patient/anhöriga om behovet av förflyttning.
2. Kontakta ansvarig läkare på mottagande IVA och säkerställ att plats

finns.

3. Kontakta moderklinikkens läkare för uppgift om mottagande bakavdelning.
4. Ordna eventuell IVA-personal till ambulansen om ansvaret ligger på avsändande avdelning.
5. Förbered information och uppgifter till beställningen enligt ”Beställning och ordinationer IVA transport”, checklista bilaga 1.
6. Ring Sjukvårdens Larmcentral (SvLc) på telefon 031–334 12 30 (IVA Brådskande) och beskriv tydligt brådskandegraden samt ge uppgifter enligt bilaga 1.
7. Val av fordon avgörs av patientens behov, var noga med att skilja mellan IVA-ambulans med större plats för utrustning och personal (används numera sällan) och ”vanlig” ambulans som numera kan genomföra IVA-transporter på vanlig ambulansbår med IVA-båge, detta alternativ medför alltid en snabbare transport.
8. Kontakta mottagande IVA-läkare igen och bekräfta transporten, eventuell lösning för bemanning av ambulans, bak avdelning samt ge rapport.
9. Om patienten är hemmahörande i VGR, men ska hämtas hem från annan region är det lämpligt att mottagande IVA-avdelning i VGR gör transportbeställningen via SvLc, för att regionen ska kunna ta ställning till lämpliga transportalternativ.
10. Fyll i rapportblad (bilaga 2) med uppgifter och ordinationer som gäller under transport.
11. Vid frågor om pågående beställning, ring åter på beställningsnumret 031–334 12 30

IVA-läkare, mottagande enhet

1. Bekräfta att IVA-plats finns.
2. Ta emot uppgifter om bakavdelning och rapport.
3. Ordna eventuell IVA-personal till ambulansen om ansvaret ligger på mottagande avdelning.

IVA-sjuksköterska, avsändande enhet

1. Förbereda eventuella medföljande dokument.

2. Förbereda medföljande utrustning. Förbered ambulansbår och IVA båge om detta finns på den egna IVA avdelningen. Vid tidskritiska transporter finns mycket tid att vinna på att flytta över patienten till transportbår innan ambulans anländer.
3. Rapportera till IVA sjuksköterska mottagande enhet.

IVA-sjuksköterska mottagande enhet

1. Ta emot rapport från sjuksköterska på avsändande enhet.
2. Förbereda mottagande.
3. Eventuellt medfölja ambulanstransport som hämtar från SU.

Sjukvårdens larmcentral, SvLc

Operatör SvLc

1. Ta emot beställningsuppgifter enligt checklista, bilaga 1.
2. Ta ställning till lämpligt transportmedel beroende på avstånd, patientfaktorer, bemanningsbehov samt riktlinjer från de olika förvaltningarna.
3. Om uppdraget bedöms lämpligt för regionens ambulanshelikopter kontakta HEMS-koordinatör.
4. Om uppdraget accepteras tar HEMS-koordinatör över ärendet.
5. Om uppdraget bedöms lämpligt för ambulansflyg (fixed-wing), kontakta ambulanschef i beredskap inom den förvaltning där patienten är hemmahörande (undantaget SU där fixed-wing generellt accepteras om avståndet är mer än 23 mil). Efter klartecken för flygtransporten, överrapportera ärendet till Kommunalförbundet Svenskt Ambulansflyg (KSA). När KSA har planerat in flygtransporten ringer de åter till SvLc för marktransportbeställning till/ från flygplats i VGR.

HEMS-koordinatör SvLc

När en patient i behov av helikoptertransport kommer in, antingen via ambulansbeställning eller via listan ”Beställda uppdrag” görs en bedömning av HEMS-koordinatör och ärendet skickas ut som helikopterlarm enligt rutin.

1. Om marktransport behövs till/från landningsplats (Mölnadal och

Alingsås), skapa en ambulansflik med hämt-/lämnaadress så att hela transportkedjan fungerar.

2. Om marktransport behövs, allokeras sjukvårdsinsats-talgrupp och håll kontakt med ambulansdirigent (SOS Alarm) för att meddela landningstid.

Sjukvårdens larmcentral, SvLc

1. Säkerställ så långt som möjligt att transporter sker på utlovad tid. Ärendet hanteras som mest angeläget inom sin priokategori.
2. Tilldela lämplig ambulans enligt lokal instruktion, bekräfta att vald ambulans kan ta "IVA-båge". Förmedla patient- och kontaktuppgifter till beställande läkare.
3. När IVA-personal behöver medfölja ambulansen: Kontakta bemannande IVA-enhet och meddela när ambulansen beräknas hämta dem, samt meddela försening vid behov. Bekräfta att vald ambulans kan ta "IVA-båge" och att man kan börja lasta patient på ambulansbår om sådan finns på IVA-avdelning
4. Återkoppla planerade tider till beställande läkare, uppdatera vid förändring.

Ambulansverksamhet

Ambulansbesättning vägambulans

1. Ta emot uppdraget med det val av fordon som har planerats samt patient- och kontaktuppgifter från ambulansdirigent SOS Alarm.
2. Kontakta omgående beställande läkare och stäm av nödvändig bemanningskompetens och utrustning.
3. Hämta eventuell medföljande IVA-personal och utrustning samt patient.
4. Kontrollera att nödvändiga dokument och journalhandlingar medföljer.
5. Meddela mottagande IVA-enhet beräknad ankomsttid och uppdatera vid förändring av tid eller patientens tillstånd.

Helikopterläkare

1. Ta emot förfrågan från HEMS-koordinator.

2. Kontakta beställande läkare och fatta beslut om transporten ska genomföras eller ej.
3. Meddela HEMS-koordinator beslutet.
4. Håll kontakt med avsändande avdelning för uppdatering om hämtnings-/avlämnings-tid.
5. Håll kontakt med eventuell vägambulans på tilldelad talgrupp.

Utarbetad av

Prehospitalt medicinskt ledningsansvariga läkare och VästIVA.

Innehållsansvarig

Samordningsråd prehospital vård

Bilaga 1. Checklista för beställning av transport

Lista med information och uppgifter som behöver förberedas inför beställningssamtal med Sjukvårdens Larmcentral.

- Patientens namn och ID
- Avdelning där patienten hämtas och lämnas
- Orsak till överflyttningen; specificera om det är platsbrist
- Patientens medicinska tillstånd i korta drag
- Klockslag när patienten är klar att hämta
- Medföljande utrustning
 - Särskild IVA-bår eller ambulansbår + IVA båge?
 - Hur många sprutpumpar?
 - Vilken monitoreringsutrustning?
 - Transportventilator?
- Medföljande personal
 - Antal och kategori?
 - Var ska de hämtas?
- Val av ambulanstyp (IVA-bil eller ”vanlig” ambulans) vid vägtransport
 - Beroende på utrustning och personal
- Kontaktuppgifter
 - Beställande läkare
 - Avsändande IVA
 - Mottagande IVA

Bilaga 2. Rapportblad till ambulanssjukvård

Skriv ut och fyll i ett exemplar som följer med patienten.

Personnummer		Namn		
Situation – Indikation för transport				
Bakgrund – Tidigare sjukdomar				
Aktuellt – Anamnes och status				
Tidpunkt vitalparametrar:				
Bltr	Puls	Pox	AF	GCS/RLS
Rekommendationer och ordinationer under transport , inklusive doser/instruktioner <i>utöver ordinarie generella direktiv i ambulanssjukvården</i>				
Medföljande personal läkare/ssk/annan.....				
Avsändare Läkare namn och telefon IVA på sjukhus/avdelning Telefon (obligatoriskt)			Mottagare Läkare: namn och telefon (om applicerbart) IVA på sjukhus/avdelning Telefon (om applicerbart)	
Medföljande handlingar/tillhörigheter Journal Lab. Remiss Värdesaker.....				

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Joacim Linde, (joali1), Överläkare

Granskad av: Per Arnell, (perar1), Verksamhetschef

Godkänd av: Elisabet Hammar, (eliha30), Verksamhetschef

Dokument-ID: SSN11800-2140136717-314

Version: 5.0

Giltig från: 2025-05-06

Giltig till: 2027-05-06