

Andningshjälpmedel – utgivning av

Senast reviderat: 2025-06-01

Dokumentet gäller för: MAVA avd 90/91

Innehållsansvarig: Ros-Mari Pohjanvuori, Fysioterapeut, Fysioterapi
Sahlgrenska

Granskad av: Jan Berglund, VEC MAVA avd 90/91

Godkänd av: Johan Lönnbro, sektionschef AKVM

Revideringar i denna version

Ersätter version 4. Inga ändringar har gjorts.

Syfte

Möjligheten till utgivning av förberedda andningshjälpmedel syftar till att vårdpersonalen kan ge akut hjälp till patienter med svårmobiliserat sekret eller patienter med koldioxidretentionstendens då fysioterapeut ej finns tillgänglig på avdelningen.

Arbetsbeskrivning

Innan andningshjälpmedel ges ut skall en färsk lungröntgen som utesluter pneumothorax vara gjord. Pneumothorax är en absolut kontraindikation för motståndsandning med PEP (Positive Expiratory Pressure).

Vid behov av utgivning av PEP finns en låda färdigmonterade PEP i MIV-skåp "Respiration". Lådan är märkt "PEP att ge ut då FYS ej på avd". Alla dessa PEP har grönt motstånd och detta är inget som ska justeras av vårdpersonalen.

Kontakta ordinarie fysioterapeut alternativt helgfysioterapeut för uppföljning/utprovning av PEP nästföljande dag.

Om patienten får ett andningshjälpmedel markera detta på whiteboardtavlan på sjuksköterskeexpeditionen med en PEP-magnet.

Vid akut behov på helger kontakta i första hand helgfysioterapeuten mellan kl 09-11 på telefon 28686.

Ansvar

Sjuksköterskor och undersköterskor som arbetar på avd 90 och 91.
Vårdenhetschef ansvarar för att rutinen är känd och efterföljs.

Uppföljning, utvärdering och revision

Vårdenhetschef ansvarar för regelbunden uppföljning och utvärdering av verksamhetens rutiner. Revideringsansvarig är innehållsansvarig eller dennes av Vårdenhetschef utsedd ersättare. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

Dokumentation

Styrande dokument arkiveras i Barium. Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmänna handlingar.