

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Catarina Gissleholm, (catgi2), Systemförvaltare

Godkänd av: Mattias Bjarnegård, (matbj1), Direktör

Giltig från: 2026-04-20

Giltig till: 2028-04-20

Fas Operation – Orbit

Syfte

Syftet är att få en enhetlig dokumentation i Orbit oavsett vilken enhet inom SU man arbetar på. Detta gäller alla aktuella flikar under fasen Operation.

Arbetsbeskrivning

Rutinen gäller även för andra yrkeskategorier som röntgensjuksköterskor, sjuksköterskor, tandläkare och biomedicinska analytiker. Dessa motsvaras i texten av ”operationssjuksköterska”.

Personal/Diagnos/Åtgärd

I personallistan registreras all personal som medverkat under ingreppet med namn, roll samt start- och sluttid. Det är varje persons eget ansvar att kontrollera att de angivna tiderna stämmer.

Under rubrikerna Diagnos respektive Åtgärd registreras aktuell diagnos och de åtgärder som utförts. Det är ansvarig operatörs ansvar att skriva in diagnos och åtgärd/åtgärder och hen ska signera dessa innan hen lämnar operationssalen. Det är också operatörens ansvar att kontrollera att start- och sluttid är ifyllda för respektive åtgärd.

Artiklar

I listan över artiklar registreras allt som används under operationen t.ex. galler, särpackade instrument, fabrikssteriliserade engångsartiklar och implantat. Det är ansvarig operationssjuksköterskas ansvar att kontrollera att inlagda artiklar stämmer med vad som är upptaget.

Kontrollräkning vid dukning utförd

Den operationssjuksköterska som har ansvarat för uppdukning inför operation bekräftar att allt upptaget material står med på listan med

Artiklar och att innehållet på upptagna galler överensstämmer med gallerförteckningen. Om nya instrument tas upp efter att operationen startat bekräftas detta med signatur i kolumnen övrig information.

Signerade/kontrollerade artiklar

Allt material som använts under ingreppet kontrollräknas respektive signeras av ansvarig operationssjuksköterska/tandläkare. Har flera specialiteter och därmed flera operationssjuksköterskor varit inblandade i operationen kontrollräknar och signerar varje person det materialet hen ansvarar för.

Checklista för säker kirurgi 2.0

Här dokumenteras att kontroll inför anestesistart, kontroll inför op-start och avslutning är utförda. Fältet är obligatoriskt och lokala rutiner reglerar vilken personalkategori som ansvarar för att fältet fylls i.

Teknisk information

Inställda värden, doser och tider på aktuell medicinteknisk utrustning som används under operation dokumenteras här. Om manuell funktionstest krävs på medicinteknisk utrustning dokumenteras även det här.

Läkemedel m.m.

Dokumentation av läkemedel, vätskor och medicintekniska produkter som används under operation.

Postoperativ information av operatör

Det är operatörens ansvar att denna information fylls i, detta bör alltid vara ifyllt innan patienten lämnar operationssal.

Ansvar

Verksamhetschefen har övergripande ansvar för införandet av rutinen samt att den är känd och följs.

Uppföljning, utvärdering och revision

Systemförvaltaren är ansvarig för uppföljning/revision av innehållet i rutinen. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Relaterad information

- Lathund/Utbildningsmaterial för sjuksköterskor och undersköterskor på operation.
- Generella rutiner och lathundar gällande Orbit är också applicerbara på denna rutin.

Se [Orbits intranätssida](#).

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Innehållsansvar: Catarina Gissleholm, (catgi2),
Systemförvaltare

Godkänd av: Mattias Bjarnegård, (matbj1), Direktör

Dokument-ID: SU9771-677637494-140

Version: 8.0

Giltig från: 2026-04-20

Giltig till: 2028-04-20