

Gäller för: Verksamhet Ambulans prehospital akutsjukvård
Innehållsansvar: Mikael Olausson, (mikol4), Vårdenhetschef
Godkänd av: Elisabeth Tejlin, (elite1), Vårdenhetschef

Giltig från: 2025-05-13
Giltig till: 2027-05-13

Arbetsrutin för Liggande Sjuktransport (LST)

Syfte

Syftet med arbetsordningen är att tydliggöra personalens ansvar och den ansvarsfördelning som gäller samt att säkerställa vården och transporten för behandlingsresor, utskrivna till hemmet eller överflyttade till annan vårdinrättning eller boende.

Arbetsbeskrivning

Anspänningstiden ska vara 5 minuter för samtliga uppdrag. Inom denna tid ska enheten mottagit, kvitterat och påbörjat framkörning till uppdraget.

Innan första körning ska fordonskontroll göras på bilen. Vid avvikelse kontakta tekniken 031-133247 samt meddelande i fordonskontroll. Jourtid kontaktas driftjouren vid allvarliga fel.

Kontakta även SVLC och meddela era namn och kompetens för dagen

Personal på 7120 skall vid varje pågående pass kontrollera att NEO och IVA-bilen är i sin ordning. Utför invändig och utvändig kontroll. Meddela teknikjour eller driftjour ev fel eller brister

Innan arbetspasset är slut ska:

- Journalerna skrivs in. (Om du inte har haft möjlighet att göra detta under dagen) En sammanställning av osignerade uppdrag finns i en pärm vid datorn. Leta upp dina initialer, skriv av och stryk i pärmen.
- Bilen återställas. Tanka (får ej ställas under halv tank), ta ut smutsiga filter, släng skräp, rensa bort ärenden från fordonsdatorn etc. **Sjuktransportfordon skall lämnas i ett sådant skick att de omedelbart skall kunnas tas i drift.**
- Fordon städas och tvättas vid behov då tid finns under arbetspasset.
- Rensa bort ärenden från Rakel enheten.
- Sätt i laddsladden och kontrollera att bilen är låst.
- Stäng av Rakel och telefon innan du ställer in de i skåpet.

- Backa inte in bilen på P-plats vid Selgahuset.
- Det är inte tillåtet att gå hem innan arbetspasset är slut. Önskemål om tidigare hemgång ska meddelas och godkännas av driften alt VEC

Körningar

- Om du inte har blivit tilldelad rast så ring och stäm av med SvLC (Sjukvårdens LarmCentral). Du har rätt till rast inom 5 timmar.
- Både skriftlig och muntlig rapport gäller vid transport av hjärtkryssade patienter, när SU är avsändare. Annars skriftlig.
- Vid transport av patient i dubbelbemannade fordon där ingen anhörig medföljer, sitter personal bak med patienten.
- Anhöriga får medfölja i mån av plats.
- Endast lätt packning får medtagas (1 handbagage) Inte rullator/rullstol eller dylikt pga. säkerhetsrisk då det inte går att transportera detta på ett säkert sätt. Övriga saker får skickas med bud.
- Dygnsbilen 7120 begränsas i sitt uppdrag jourtid (vardagar 18-07 samt helger) och kör då endast i SU:s upptagningsområde. (undantag SU- patienter som ska hem från Kungälv's sjukhus). Detta för att resurserna har två specialuppdrag. Organtransport samt Neonataltransport inom VGR. Båda dessa uppdrag går före prio 4 uppdrag. Inkommer organtransportuppdrag så väljer koordinatör i samråd med SVLC ut en lämplig resurs. Neoupdrag tilldelas av SvLC enligt rutin.
- Vid hög belastning kan personalen på dubbelbemannad bil delas och en extra resurs startas upp. SvLC initierar kontakt med AIB. Beslut tas av AIB.
- Om sjuktransport är enkelbemannad nattetid tas hänsyn till ensamarbete. Är uppdragen samband där ambulans redan varit framme räknas det som säker plats. Om medarbetare känner otrygghet till övriga adresser kan lämplig resurs medfölja för att säkerställa. SVLC väljer ut resurs.

Övrig

- Gemensamt ansvar att hålla iordning på stationen och tvätthallen. (ex ta hand om diskmaskinen, köra bort tvättsäckar till akutmottagningens tvätt insamling, slänga fulla sopsäckar i containern.)

Organtransportuppdrag:

- Se separat PM (rutiner för Organtransportuppdrag)

Neonataltransportuppdrag:

- Se separat PM (rutiner för Neonataltransporter)

IVPA: Samtliga resurser kan komma att dras på IVPA, hjärtstopp.

Ansva r

Vårdenhetschefen på enheten är ansvarig för att rutinen är känd och efterföljs. Den vårdpersonal som utför arbetet är själv ansvarig för att utföra arbetsuppgifterna enligt följande rutin.

Uppföljning, utvärdering och revision Vårdenhetschef (för enheten Sjuktransport SU) ansvarar för uppföljning av rutinen. Avsteg från rutinen rapporteras i Med Control där ansvarig på enheten ansvarar för händelseanalys, utredning, åtgärd och uppföljning. Utvärdering och uppföljning av rutindokument skall göras 2 år efter godkännande av vårdenhetschef.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Ambulans prehospital akutsjukvård

Innehållsansvar: Mikael Olausson, (mikol4), Vårdenhetschef

Godkänd av: Elisabeth Tejlin, (elite1), Vårdenhetschef

Dokument-ID: SU9772-1276147733-31

Version: 14.0

Giltig från: 2025-05-13

Giltig till: 2027-05-13