OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.



Gäller för: Verksamhet Akutmedicin och geriatrik, Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning Östra, Verksamhet Kirurgi Östra, Verksamhet Kirurgi Sahlgrenska
Giltig från: 2026-07-28
Giltig till: 2028-07-28
Innehållsansvar: Andreas Muth, (andmu), Verksamhetschef
Godkänd av: Andreas Muth, (andmu), Verksamhetschef

# Flytt av akutkirurgiska patienter mellan sjukhusen inom Sahlgrenska Universitetssjukhuset

## Förändringar sedan föregående version

Detta är första versionen av dokumentet.

## Syfte

Att tydliggöra ansvarsfördelningen vid inläggning av patient från Akutmottagningen Östra till Kirurgi Sahlgrenska och från Akut- och Olycksfallsmottagningen (AKOM) Sahlgrenska till Kirurgi Östra.

## Arbetsbeskrivning

I denna rutin benämns avsändande enhet Sjukhus 1 och mottagande enhet Sjukhus 2.

## Inläggning av akut patient

Beslut om inläggning tas av primär/intagsjour. I akutjournalen görs en kortfattad men tydlig sammanfattning, bedömning samt ordinationer. Akutjournalen utgör underlag för sjuksköterskans rapport till vårdavdelningen. Primär/intagsjouren ordinerar mediciner, vätskebehandling, ombesörjer inläggningsanteckning och erforderliga remisser.

Beslut om flytt av patient från akutmottagning på Sjukhus 1 till vårdavdelning på Sjukhus 2 fattas av husjour Sahlgrenska och operationsjour Östra i samråd. Skäl till överföring kan vara platsbrist, eller att patientens behov bättre tillgodoses av specifik kompetens på mottagande enhet. Patienten skall tåla transport och det är avsändande enhet som har ansvar för att bedöma detta. Husjour/operationsjour som accepterar övertag dokumenterar detta i journalen.

## Jourtid/vardagar

För alla kirurgpatienter som skall läggas in så måste primärjouren kontakta husjouren/operationsjouren på mottagande sjukhus.

Syftet med kontakten är att redogöra för den medicinska bedömningen och den planerade handläggningen. Husjourens/operationsjourens uppgift är då att aktivt fungera som beslutsstöd genom att tillförsäkra sig om att handläggningen är optimal och därigenom minska risken för missöden. Detta gäller även då primärjouren är erfaren!

Husjouren/operationsjouren blir ansvarig när primär/intagsjouren har rapporterat fallet och patienten har kommit till Sjukhus 2.

Åtgärderna ska muntligen kvitteras, så att uppgifterna uppfattats korrekt.

## Identifiera vårdplats

All koordinering av vårdplatser över dygnet för område 5 på SU/S, sker via samordnare/platsansvarig på avdelning 137.

Koordinering av vårdplatser över dygnet på Kirurgen SU/Ö, sker via vårdplatskoordinator MGAÖ/platsansvarig på avdelning 348B

Patienter från akutmottagningen skall inte utlokaliseras, bakjour skall vara behjälplig med medicinsk prioritering vid vårdplatsbrist. Vårdplatsfördelning område 5

## Ansvaret för patient som väntar på transport från akutintag på sjukhus 1 till vårdavdelning på sjukhus 2, ligger ansvaret kvar på primärjour, om väntar är lång går vårdansvaret över till husjour/operationsjour på sjukhus 1

Innan patienten lämnar akutintaget ansvarar primär/intagsjour för patienten och för att initiera de åtgärder som är ordinerade, det kan vara:

- Att starta antibiotikabehandling omedelbart på akutintaget
- Att kontakta röntgen för att avtala när en undersökning behöver ske
- Att ange tidpunkt för nästa temperaturkontroll, bukpalpation, Hb-analys osv.

Sjuksköterska på akutmottagningen beställer transport. Typ av transport får bedömas utifrån medicinskt vård- och övervakningsbehov och stäms av med primär/intagsjouren.

## Ansvarig husjour/operationsjour på mottagande sjukhus

När patienten anländer på sjukhus 2, övertar husjour/operationsjour ansvar för omhändertagandet.

## Kontaktuppgifter

- Husjour Sahlgrenska tel. 28854
- Operationsjour Östra tel. 35130
- Platskoordinator Sahlgrenska tel. 21137
- Platskoordinator Östra vardag dag och kväll, helg 10-19 tel. 36856, övrig tid beläggningsansvarig avd. 348B tel. 35555
- Bakjour Sahlgrenska tel. 0736-601661
- Bakjour Östra, ring växeln 09

# Uppföljning, utvärdering och revision

Innehållsansvarig har ansvar för uppföljning och revision av dokument, detta skall göras inom 2 år enligt rutin för styrande dokument i Sophia STY. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior, finns vårdskada/risk för vårdskada skall detta rapporteras i MedControl PRO.

# Relaterad information

Ansvarsfördelning mellan olika jourlinjer inom kirurgi, urologi och kärlkirurgi vid handläggning av akutfall på Sahlgrenska (vgregion.se)

Vårdplatsfördelning för akuta patienter (vgregion.se)

Vårdplatsfördelning område 5

# Arbetsgrupp

Malin Ragnmark Ek, Verksamhetschef, VO Kirurgi Östra, Område 5

Stefan Bodetoft, tf Verksamhetschef, VO Akutmedicin och Geriatrik Sahlgrenska, Område 6

Sofia Ekdahl, Verksamhetschef, VO Medicin, Geriatrik, och Akutmottagning Östra, Område 2

Magdalena Granung, Verksamhetsutvecklare kirurgi, Sahlgrenska

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

# Information om handlingen

**Handlingstyp**: Rutin

**Gäller för**: Verksamhet Akutmedicin och geriatrik, Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning Östra, Verksamhet Kirurgi Östra, Verksamhet Kirurgi Sahlgrenska

**Innehållsansvar**: Andreas Muth, (andmu), Verksamhetschef

**Godkänd av:** Andreas Muth, (andmu), Verksamhetschef

**Dokument-ID**: SU9785-1904528390-377

**Version**: 2.0

**Giltig från:** 2026-07-28

**Giltig till:** 2028-07-28