

Gäller för: Verksamhet Njurmedicin

Giltig från: 2025-06-24

Innehållsansvar: Marianne Carlberg, (marol45), Vårdenhetschef

Giltig till: 2027-06-19

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Cecilia Rosander, (cecro3), Verksamhetschef

HD

Akut hemodialys, plasmaferes eller ABO utanför ordinarie öppettider

Revidering i denna version

- Ändrad förfarande vid inbeordring av personal.

Syfte

Rutin för kontakt med dialyspersonal vid behov av akut hemodialys, ABO-behandling eller plasmaferes utanför dialysmottagningarnas ordinarie öppettider. Den gäller jourhavande läkare på Njurmedicin, personal på njurmedicinska vårdavdelningen samt undersköterskor och sjuksköterskor på samtliga dialysmottagningar på Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Information

SMS-tjänst i Microsoft Outlook används. Instruktioner med aktuella telefonnummer samt hänvisning till denna rutin kommer att finnas tillgänglig på intranätet under Verksamhetsområde Njurmedicin/SharePoint/LäkareNjurmedicin.

Arbetsbeskrivning

Njurmedicinjour bedömer behov av behandling under jourtid. Kan behandling inte vänta tills nästkommande dag/pass kontaktas dialyspersonal. Personal är på plats senast kl 07:00 på vardagar och lördagar vilket bör beaktas innan SMS skickas. ST-läkare ska stämma av med bakjour innan personal kallas in.

Efter att behov av akut dialys, plasmaferes eller ABO-behandling utanför dialysmottagningens öppettider konstaterats kontaktar njurmedicinjour personal på avdelning 131 och ber dem kalla in dialyspersonal enligt denna rutin.

SMS-tjänst i Microsoft Outlook används i första hand. Om ingen svarar på SMS-utskick får personal beordras in för att genomföra akut behandling. Lista med telefonnummer och kompetensbeskrivning hos dialyspersonal som kan komma in för akuta behandlingar finns på SharePoint under Verksamhet Njurmedicin.
/SharePoint/ Akut dialys eller ABO utanför ordinarie öppettider

Njurmedicinjour ska innan SMS skickas ange:

1. Vilken behandling som efterfrågas, hemodialys, plasmaferes eller ABO-behandling
2. Vilken sjukhustomt det gäller
3. Vuxen- eller barnbehandling
4. Telefonnummer som njurmedicinjour nås på direkt

Personal på avdelning 131 skickar sedan SMS med denna information till aktuell personal via Outlook. När njurmedicinjouren har fått svar från två dialyspersonal, varav minst en sjuksköterska, säkerställs att personal som har svarat har efterfrågad kompetens enligt telefonlista. Telefonlistan är uppdelad i kompetensnivåer nr 1 och nr 2 för varje behandlingstyp.

Nr 1 har kompetens att ta ansvar för behandlingen

Nr 2 behjälplig

	Namn	telefon	HD	HD barn	PF	PF barn	ABO
Ssk			1	2	1	1	1
Usk			2		2	2	

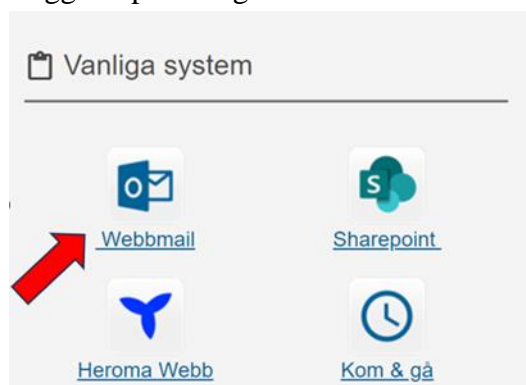
När personal som kan genomföra behandlingen är på väg in skall njurmedicinjouren snarast kontakta avdelning 131 och be dem skicka ut SMS om att personalbehovet är täckt.

Jourhavande njurmedicinsk läkare skall alltid finnas på plats på aktuellt sjukhus när akut behandling genomförs.

Att skicka SMS

När njurmedicinjouren kontaktat avdelning 131 om att dialyspersonal ska kallas in och har lämnat information enligt 1-4 ovan tas följande steg för att logga in på Njurmedicins funktionsbrevlåda.

5. Logga in på din egen webbmail från Intranätets förstasida.



6. Tyck på cirkeln i övre högra hörnet och välj sedan "Öppna en annan postlåda"

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.



7. Välj sedan ”Öppna en annan postlåda”

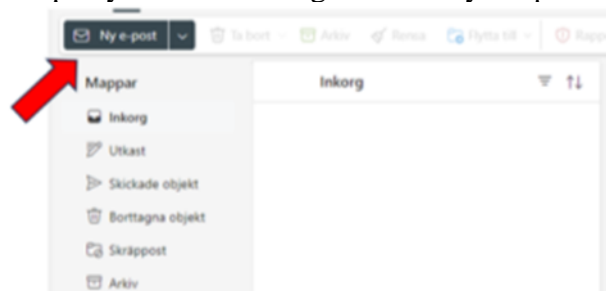


8. Skriv in su.njurmedicin.dialys@vgregion.se i sökfältet och tryck sedan på ”Öppna”.



Dialysmottagningens funktionsbrevlåda öppnas nu i ett nytt fönster.

9. Skapa nytt meddelande genom att trycka på ”Ny e-post”



Skriv ditt meddelande i meddelanderutan.

Skriv enligt nedan när jouden meddelat vilken behandling, vilket sjukhus och vem som är jour och dennes telefonnummer. Om behandlingen gäller ett barn behöver detta anges annars förutsätts behandlingen gälla en vuxen.

SMS- texter

- * Vi behöver två personal för en **dialysbehandling** snarast.
Ring njurjourenpå telefonnummer
Vi hör av oss igen när behovet är täckt. Tack för hjälpen.
- * Vi behöver två personal för en **plasmaferesbehandling** snarast.
Ring njurjourenpå telefonnummer
Vi hör av oss igen när behovet är täckt. Tack för hjälpen.
- * Vi behöver två personal för en **ABO-behandling** snarast.
Ring njurjourenpå telefonnummer
Vi hör av oss igen när behovet är täckt. Tack för hjälpen.
- * Vi har nu personal för den aktuella behandlingen. Tack för hjälpen



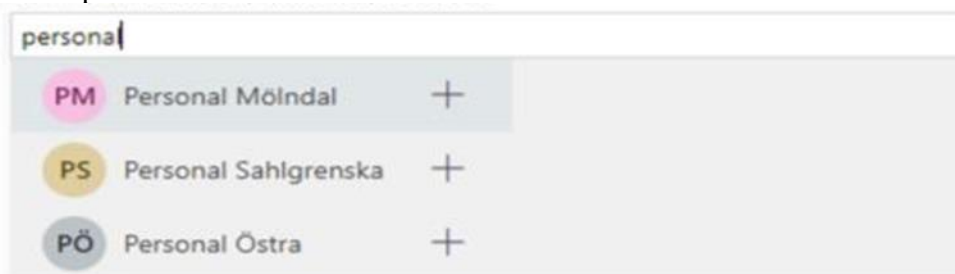
10. Tryck på ”Hemlig kopia” till höger i ”Till”-fältet.



11. Välj Hemlig kopia och kontakterna kommer fram till vänster om meddelandet.



Skriv personal i sökrutan ”Kontakter”



- 12. Välj rätt grupp genom att trycka på +
- 13. Spara.
- 14. Tryck skicka

Ingen svarar på SMS

Får njurmedicinjouren ingen återkoppling från två dialyspersonal via SMS åligger det njurmedicinjouren att beordra in personal via telefonlista. Telefonlistan för personer med kompetens att köra akuta behandlingar finns på SharePoint under Verksamhet Njurmedicin [HD - Akut Dialys eller ABO utanför ordinarie öppettider](#).

Personal som svarar på SMS eller blir inkallade

När sms mottagits ringer dialyspersonalen som kan komma in direkt till njurmedicinjouren och meddelar detta och lämnar sitt mobilnummer för vidare kommunikation.

Vid transport med egen bil utgår milersättning.

Vid beställning av tjänsteresa:

- o Ring 020-91 90 90
- o Knappval 1 sen 3.
- o Uppge att det gäller tjänsteresa, ditt namn och mobilnummer
- o Uppge ansvarsnummer: Dialysmottagning Sahlgrenska 22360
Dialysmottagning Östra 62700
Dialysmottagning Hemodialys Mölndal 23550
Dialysmottagning Hem-och självdialys 22380

Ansvarsfördelning gällande denna rutin

Vårdenhetschef på samtliga dialysmottagningar är ansvarig för:

- Uppdatering av SMS-grupperna i Microsoft Outlook
- Uppdatering av telefonlista med kompetensbeskrivning på intranätet.
- Utbildning av personal på sin avdelning angående rutinen.

Vårdenhetschefen på njurmedicinsk vårdavdelning 131 är ansvarig för:

- Administrering av behörighet till funktionsbrevlådan för personalen på vårdavdelningen.
- Utbildning av personal på vårdavdelningen angående rutinen.

Sektionschef ansvarar för att

- Informera läkargruppen om rutinen och ev revideringar av denna.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient.

Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Njurmedicin

Innehållsansvar: Marianne Carlberg, (marol45),
Vårdenhetschef

Granskad av: Marianne Carlberg, (marol45), Vårdenhetschef,
Lena Rentorp, (lenre3), Vårdenhetschef, Stephen Selindh, (stese),
Vårdenhetschef

Godkänd av: Cecilia Rosander, (cecro3), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9803-2137832294-25

Version: 15.0

Giltig från: 2025-06-24

Giltig till: 2027-06-19