

Omvårdnad - Patientdagbok på NIVA

Förändringar sedan föregående version

20250403 Ny rutin, börjar gälla torsdag 3:e april 2025

Bakgrund och syfte

Intensivvårdspatienter vårdas i en högteknologisk miljö, ständigt omgiven av personal och med aktiviteter som pågår dygnet runt.

Miljön kan uppfattas som obegriplig, skrämmande och stressande. Det kritiska tillståndet, sederande samt smärtlindrande läkemedel och en eventuell rubbad sömncykel kan komma att påverka patientens minne och upplevelse. Patienter kan ha lösryckta minnesbilder av mardrömmar, hallucinationer och paranoida vanföreställningar från intensivvårdstiden. Kombinationen av sådana minnen och att samtidigt ha få verkliga minnen kan leda till att patienten behöver hjälp till att förklara, förstå och minnas vårdtiden. En dagbok med fotografier kan hjälpa till och på så sätt vara ett stöd i den psykologiska återhämtningen.

Syftet med dagboken är att hjälpa patienten att förstå samt bearbeta upplevelser från intensivvårdstiden.

Arbetsbeskrivning

Start av dagbok

Patientdagboken ska startas till patienter med en förväntad vårdtid på över 24 timmar. Personalen som vårdar patienten vid ankomst till NIVA startar dagboken.

Varje dagbok är märkt med ett loggnummer, detta nummer skrivs in i ett dagboksregister (Loggpärm). Loggpärmen finns där dagböckerna förvaras. Om patientens vårdtid på NIVA blir lång och dagboken blir full, ta då en ny onummerad dagbok och skriv in samma loggnummer i den nya dagboken som i den första. Skriv även till *dagbok nr 2* på samma rad.

På utsidan av dagbokens pärm sätts en id-etikett och på informationssidan skriv patientens namn och anhörigas telefonnummer.

Skriv i loggpärmen

- Skriv loggnumret som står på dagboken
- Fäst ID-etikett i rutan för ID-etikett
- Skriv startdatum för dagbok

Att skriva patientdagbok

- Informera patienten om han/hon är vaken, annars anhöriga om dagbokens syfte och uppmuntra dem till att skriva. Både personal och anhöriga (och ibland även patienten) kan skriva i dagboken. Barn kan också uppmuntras att lämna en hälsning eller rita en teckning i dagboken.
- Skriv med bläckpenna. Varje skrivtillfälle skall vara daterat högst upp på sidan med datum och veckodag. Skrivtillfället signeras med namn och yrkestitel.
- Dagboken inleds med en kort resumé som beskriver varför patienten vårdas på NIVA. Skriv dagliga anteckningar och beskriv i dessa exempelvis miljön, personlig omvårdnad, kopplingar till patientens personliga intressen, framsteg, besök, undersökningar, mobilisering, sömn, oro mm. Beskriv allt som kan bli ett minne, som till exempel oväsen runt patienten, exempelvis om det skulle komma en ny patient.
- Skriv i vardagligt språk och i du-form till patienten. Försök att undvika medicinska facktermer, förutom de som beskrivs i dagbokens ordlista. Det som skrivs får inte vara kränkande för patienten. Tänk på att inte namnge annan personal utan dess samtycke. Namnge inte medpatienter. Tänk även på att inte låta egna känslomässiga reaktioner påverka texten.

- Viktigt att skriva en avslutande text i dagboken när patienten lämnar NIVA. Om patienten avlidit; beskriv kort dödsögonblicket, även detta skrivs i du-form.

Fotografering

- Foton från tiden på en intensivvårdsavdelning är ett viktigt komplement till patientdagboken. Därför uppmuntras personalen till att ta foton av patienten under vårdtiden. Tänk på att:
- Tillfråga vakna patienter om fotografering är OK. Icke vakna patienter kan fotograferas om de i efterhand tillfrågas hur de vill göra med bilderna.
- Inget sekretessbelagt förutom patienten själv samt ID-etikett får visas på fotografierna.
- Patienten ska inte vara ensam på bilden, närstående och/eller personal ska synas på bilden, det räcker med t.ex. en hand för att visa att patienten inte är ensam under vårdtiden.
- Patienten får ta del av fotografierna vid återbesöket och själv bestämma om de ska förstöras eller om han/hon vill behålla dem själv.
- Fotografier på avliden patient som anhöriga inte vill ha ska förstöras.
- Fotografierna ska visa patienten, miljön, personlig omvårdnad mm. Glöm inte att fotografera även utifrån patientens vy.
- Fotografera gärna om någonting nytt händer, tex första gången patienten sitter på sängkant, sängcyklar mm. Fotografierna tillsammans med texten i dagboken hjälper patienten få en helhetsbild över vad som har hänt.

Denna rutin likställs med det fotograferingstillstånd som råder på avdelningen. Kamera för fotografering finns inne i läkemedelsrummet, för att säkerställa sekretessen ska endast denna kamera användas. Då detta är samma kamera som använd till Picsara dubbelkolla att rätt minneskort sitter i kameran. Vi har ett minneskort för dagboksfotografering och ett för Picsara. För att kunna identifiera patienten ska första fotografiet vid varje fototillfälle vara en bild på en ID-etikett, med dagens datum och loggnummer på. Kontrollera att detta fotografi är tydligt och att det går att läsa.

Dagboksgruppen ansvarar för att regelbundet skriva ut fotografierna och radera de från kameran. Under vårdtiden förvaras fotografierna inlåsta.

Hantering och utlämning av patientdagbok efter avslutad vårdtid på NIVA

Dagboken läggs i den vita brevlådan som är märkt med "Dagböcker". Skriv även avslutningsdatum av dagboken i loggpärmen. Dagboken ska inte skickas vidare till annan avdelning eller IVA.

Eftersom dagboken omfattas av sekretess förvaras den inlåst och lämnas till patienten vid återbesöket alternativt skickas hem till patienten.

Kunskapsöversikt

Åkerman E. Assessment and tools for follow-up of patients' recovery after Intensive Care. Avhandling. Jönköpings Universitet 2012.

Bäckman C. The photo-diary and follow-up appointment on the ICU: Giving back the time to patients and relatives. Avhandling. Linköpings Universitet 2011

Svenska intensivvårdsregistret (SIR) (2020). Vad är intensivvård?
<https://www.icuregswe.org/patient-och-narstaende/Intensiv/> {2021-04-22}

Physical and psychological problems after critical illness. Anna R. Schandl. From the Department of Physiology and Pharmacology, Section of Anesthesiology and Intensive Care Medicine, Karolinska Institutet, Stockholm, Sweden 2013

Relaterad information

För mer information se Rutin [Patientdagbok CIVA](#)

Arbetsgrupp

Beatrice Linder intensivvårdssjuksköterska, NIVA område 5, Sahlgrenska
Anna Curry undersköterska, NIVA område 5, Sahlgrenska
Sandra Simestad undersköterska, NIVA område 5, Sahlgrenska

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Neurointensivvårdsavdelning, Administrativ enhet
AnOpIVA

Innehållsansvar: Jane Hayden, (janha20), Överläkare

Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9805-1593997-3342

Version: 2.0

Giltig från: 2026-01-19

Giltig till: 2027-03-24