

Gäller för: Central intensivvårdsavdelning

Innehållsansvar: Maria Tiger, (marti8), Ivasjuksköterska

Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-11-10

Giltig till: 2027-06-12

# Admin - Arbetsordning för utepersonal CIVA

## Förändringar sedan föregående version

250612 Uppdaterad checklista för utepersonal, CIVA.

## Syfte

Att säkerställa och förtydliga utepersonalens roll på CIVA.

## Arbetsbeskrivning

Utepersonalen har en viktig uppgift med att underlätta och avlasta arbetet på patientsalarna. Sektionsledare/PPA + ute-sjuksköterskor och uteundersköterskor är ett team som ska ge personalen inne på salarna möjlighet att ge en god och säker vård.

Kontinuerlig kommunikation och planering tillsammans i teamet krävs för att få en överblick av hjälpbehov på salarna.

### **Gemensamma arbetsuppgifter:**

- Se till att få en överblicksrapport från utepersonalen föregående pass
- Delta vid rapport från sektionsledare/PPA 07:15 (dagpass), vid gemensam rapport 13:30 (kvällspass) eller 21:00 (Nattpass)
- Utföra uppgifter enligt checklistan för utepersonal
- Rastavlösningar
- Svara på ringningar
- Kontrollera tomma salar
- Koka kaffe, te och fylla på muggar vid behov
- Plocka i och ur diskmaskinerna i köket och pentryt
- Se till att använda videolaryngoskop och bronkoskop blir korrekt diskade
- Vara behjälplig på sal när ny patient anländer.
- Fylla på CRRT-vätskor i korridoren
- Kontrollera att nya aggregat finns på blodvärmare (Ranger)
- Se till att korridorerna är fria, dvs flytta sängar, vagnar etc. som inte måste stå där
- Vara behjälplig vid transport till vårdavdelning, operation och röntgen
- Vara behjälplig under närståendebesök
- Svara i telefon när kanslisterna inte är i tjänst

### **Sjuksköterska:**

- Ansvara för MIG-telefonen och eventuella kontakter.
- Ansvara för att MIG-protokollet är korrekt ifyllt och att kopian sätts in i MIG-pärm. Se rutin [14756-MIG instruktion](#).
- Hämta läkemedel i VNL
- Fylla på läkemedel och vätskor på salarna om inte ansvarig sjuksköterska hinner
- Blanda läkemedelsinfusioner
- Byta tomma vätskevagnar i läkemedelsrummet
- Se till att det finns sprutor, aggregat med mera i läkemedelsrummet
- Tömma sopor i läkemedelsrum

### Checklista för utepersonal

|   | Dag                      | Kväll                    | Natt                     |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Kontrollera att transportvagnarna och transportsug är ok och påfyllda   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontrollera att stängda salar är iordningsställda   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontrollera defibrillatorerna (rätt plattor, hjärtbräda, pall, pärm mm) 3 deffar                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontroller att det finns EKG-elektroder på EKG-vagn   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontrollera att det finns varma vätskor (Under blodvärmaren på CIVA-sidan)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontrollera att IVA-bårvagnen står på plats och på laddning   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontroller att det inte står onödiga saker i korridorerna   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fyll vid behov på använda blåa backar (tex CVK) och intubationsvagn   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fyll på bäddvagn för regionservice (sal 9-10)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Töm soppåsar och återvinning i personalrum och pentry   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Plocka i och ur disk ur desinfektorerna och torkskåp  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se över diskrummen och rensidan<br>(Sprita ytor, ställ i använt gods, fyll på förbrukningsmaterial & töm tvättsäckar) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se till att det finns vatten och fika till anhöriga   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ta ner tomma tvätt-, läkemedel- och godsvagnar till källaren  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gå ner med gula backar och sop- och återvinningsvagnar  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Uppdatera tavlor med "Dagens team" på tavlor utanför vårdrum  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Hämta bubbelplast på C-lab om den börjar ta slut vid rörposten  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se över läkemedelsrummet<br>(Fyll på förbrukningsmaterial, töm sopor och återvinning och sprita arbetsbänkar)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se till att det finns dialysvätskor utanför vårdrum med CRRT-behandling   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Kvällar och helger</b>   |                          |                          |                          |
| Kontroller att det finns O2-flaskor (Vid behov ring vakten 21750 eller 27294)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kontrollera anhörigrummen utanför avdelningen   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Returnera ev. gammalt blod från blodkylen   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Helger och nätter</b>  |                          |                          |                          |
| Kontrollera att aggregat (vanligt och högflöde) hänger på Ranger  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Arbetsgrupp

Fredrik Klasson, Undersköterska, CIVA

Lena Johansson, Sektionsledare, CIVA

Eva Bengtsson, IVA-sjuksköterska, CIVA

Ulla Sandberg, IVA-sjuksköterska, CIVA

Lilian Emanuelsson, Undersköterska CIVA

Noel Nilsson German, Undersköterska CIVA

Susanne Eriksson, Undersköterska, CIVA

Lotta Börjesson, Instruktör, CIVA

Ann-Sofie Brandén, Instruktör, CIVA

Jenny Andersson, Instruktör, CIVA

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Central intensivvårdsavdelning

**Innehållsansvar:** Maria Tiger, (marti8), Ivasjuksköterska

**Godkänd av:** Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9805-1593997-4

**Version:** 7.0

**Giltig från:** 2025-11-10

**Giltig till:** 2027-06-12