

Gäller för: Central intensivvårdsavdelning, Verksamhet
Anestesi-Operation-Intensivvård Sahlgrenska
Innehållsansvar: Maria Tiger, (marti8), Ivasjuksköterska
Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-01-20

Giltig till: 2028-01-20

Admin - Plats- och Personalansvarig Sjuksköterska

Revideringar i denna version

250116 Tillägg av Checklista för PPA

Syfte

Att säkerställa uppgifterna för Plats- och Patientansvarig Sjuksköterska (PPA) på CIVA.

Innehåll

[Arbetsbeskrivning](#)

[Förmiddagspass](#)

[Eftermiddagspass](#)

[Nattpass](#)

[Checklista](#)

Arbetsbeskrivning

Funktionen som PPA innebär främst att agera så att verksamheten fungerar:

- Bereda plats för inkommande patienter som kräver CIVA- och postoperativ vård.
- Att i samråd med bakjour ringa in personalvid förändrat öppet förhållande på CIVA och då eventuellt specialkompetens krävs exempelvis barn i ventilator eller då isolering av patient behövs.
- Säkerställa att personalbemanningen tillgodoses så att patientsäkerheten uppfylls.

Detta innebär kontinuerlig kontakt med platsansvarig läkare dagtid, IVA jour och SLIV övrig tid. Husjouren har det övergripande platsansvaret för CIVA och NIVA under kvälls- och nattetid då övriga bakjourer är jour i hemmet.

PPA ansvarar för:

Förmiddagspass

- Överrapportering från nattens PPA till utepersonal 07.15. Helger gemensam rapport till utepersonalen från nattens PPA 06.45.
- Bilda sig en uppfattning om läget på patientsalarna.
- Kontakt med platsansvarig läkare avseende patientflödet.
- Samarbeta och kommunicera med utepersonalen. Fördela resurser utefter vårdtyngd.
- Att MIG telefonen är bemannad.
- Vara behjälplig för personalen. Hjälpa till med att skriva in patient i PASIVA etc.
- Kontakt med PPA på PIVA.
- Lösa akuta sjukluckor.
- Ta en kort patientrapport från salarna inför eftermiddagsrapporten.
- Kort patientrapport till eftermiddagspersonalen samt PPA kl.13:30. Rapportera också övrigt som är av vikt för verksamheten.
- Personalplanering inför eftermiddagen, natten och kommande fm pass.
- Kontrollera temperatur på blodkylskåpet på CIVA??? Utepersonalen?
- Uppmärksamma och initiera personalens behov av reflektion.
- Vårdtyngdsmätning.
- Uppdatera listan för inneliggande patienter i PASIVA.

Eftermiddagspass

- Överrapportering från avgående PPA om personalläget inför natten, samt övrigt av vikt.
- Att MIG telefonen är bemannad.
- Bilda sig en uppfattning om läget på patientsalarna.
- Stäm av platsläget med pågående jourer.
- Bevaka att ev. apoteksvaror/vätskevagnar är omhändertagna.
- Samarbeta och kommunicera med utepersonalen. Fördela resurser utefter vårdtyngd.
- Ha kontakt med PPA på PIVA 22.

- Vara behjälplig för personalen. Hjälpa till med att skriva in patienter i PASIVA etc.
- Lösa akuta sjukluckor.
- Patientrapport-kl.21:00. Rapportera platsläget till pågående PPA samt att rapportera det som är av vikt för verksamheten.
- Personalplanering inför natten och kommande fm pass.
- Uppmärksamma och initiera personalens behov av reflektion.
- Vårdtyngdsmätning.
- Uppdatera listan för inneliggande patienter i PASIVA.

Nattpass

- Bilda sig en uppfattning om läget på patientsalarna.
- Att MIG telefonen är bemannad.
- Stämma av platsläget med jourerna.
- Samarbeta och kommunicera med utepersonalen. Fördela resurser efter vårdtyngd.
- Räkna och signera narkotika i läkemedels- och patientrum. Apotekare räknar narkotika i läkemedelsrummet måndag och fredag vilket innebär att natten inte behöver räkna söndag och torsdag.
- Läs av temperatur i läkemedelsrummets kylskåp.??
- Vara behjälplig för personalen. Hjälpa till med inskrivning av patient, till exempel PASIVA etc.
- Lösa akuta sjukluckor.
- Överrapportering till förmiddagens PPA/SL 06.45. Helger gemensam rapport till ute personalen.
- Uppmärksamma och initiera personalens behov av reflektion.
- **Vårdtyngdsmätning.**
- **Uppdatera listan för inneliggande patienter i PASIVA.**

Checklista, PPA ska ha kunskap/vetskap om följande:

<input type="radio"/>	Vetskap om pärmarna, PPA-pärm personal, PPA -pärm rutiner plus ytterligare pärmar.
<input type="radio"/>	Kunskap om hur vi dokumenterar sjuk- och friskanmälningar samt andra personalförändringar på det främre bladet i PPA pärm personal.
<input type="radio"/>	Samt kunskap om hur PPA fyller i blanketten Sjukanmälan och att den lämnas i VEC:s brevlåda.
<input type="radio"/>	Väl förtrogen med rutiner för katastrof, hot och våld, brand, utrymning, bombhot, IT-telefoni eller elavbrott.
<input type="radio"/>	Kunskap om hur utskick av SMS via datorn till all personal utförs, exempelvis vid behov av personal pga. sjukdom.
<input type="radio"/>	Kunskap om hur enskild personal kontaktas med SMS via mobiltelefon.
<input type="radio"/>	Vetskap om var telefonnummer inom och utanför sjukhuset finns.
<input type="radio"/>	Vetskap om var telefonnummer till anställda finns.
<input type="radio"/>	Vetskap om hur riskbedömning vid graviditet utförs.
<input type="radio"/>	Mandat att ändra personal på placeringslistan, vetskap om.
<input type="radio"/>	Kunskap om att MedControl ska skrivas vid arbetsskada.
<input type="radio"/>	Hur man ska gå tillväga vid stick/skär/bitskada.
<input type="radio"/>	Hur vi beställer läkemedel i VNL.
<input type="radio"/>	Vetskap om lista i läkemedelsrummet om vilka läkemedel som CIVA står för och inte står för(kostnaden). Att dyra läkemedel beställs och hämtas på respektive bakavdelning i första hand.
<input type="radio"/>	Vårdtyngdsmätning, hur denna utförs.
<input type="radio"/>	Hur övervakningskameran fungerar.
<input type="radio"/>	Fylla i Boomerang, vetskap om hur.
<input type="radio"/>	Hur man låser dörrarna på utsidan av avdelningen.
<input type="radio"/>	Sjukhuskyrkan, hur vi kontaktar dem.
<input type="radio"/>	Kurator hur vi kontaktar dem.
<input type="radio"/>	Kunskap om reflektion; daglig, etikombud, tvärprofessionellt.

○	Vetskapen om att förankra hos våra läkare om utomstående läkare vill lägga in patienter på Civa.
---	--

Granskare/arbetsgrupp

Ewa Olenmark Sektionsledare, CIVA, AnOpIva, Område 5, Sahlgrenska
Universitetssjukhus

Eva Bengtsson Sektionsledare, CIVA, AnOpIva, Område 5, Sahlgrenska
Universitetssjukhus

Anne Knudsen Sektionsledare, CIVA, AnOpIva, Område 5, Sahlgrenska
Universitetssjukhus

Lena Johansson Sektionsledare, CIVA, AnOpIva, Område 5, Sahlgrenska
Universitetssjukhus

Emma Salomonsson Sektionsledare, CIVA, AnOpIva, Område 5, Sahlgrenska
Universitetssjukhus

Erika Backlund VEC, CIVA, AnOpIva, Område 5, Sahlgrenska
Universitetssjukhus

Soudabeh Babaei VEC, CIVA, AnOpIva, Område 5, Sahlgrenska
Universitetssjukhus

Ann-Sofie Brandén Instruktör CIVA, AnOpIva, Område 5, Sahlgrenska
Universitetssjukhus

Lotta Börjesson Instruktör CIVA, AnOpIva, Område 5, Sahlgrenska
Universitetssjukhus

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Central intensivvårdsavdelning, Verksamhet
Anestesi-Operation-Intensivvård Sahlgrenska

Innehållsansvar: Maria Tiger, (marti8), Ivasjuksköterska

Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9805-1593997-845

Version: 9.0

Giltig från: 2026-01-20

Giltig till: 2028-01-20