

Gäller för: Verksamhet Neurosjukvård

Giltig från: 2024-11-20

Innehållsansvar: Håkan Benjaminsson, (hakbe2), Instruktör

Giltig till: 2026-11-19

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Åsa Lundgren Nilsson, (asalu3), Verksamhetschef

# Rikning av patient med ryggmärgsskada

## Denna rutin gäller för

Samtlig vårdpersonal som arbetar med patienter med ryggmärgsskada.

## Revideringar i denna version

Omskrivning för att standardisera samtliga rutindokument.

## Syfte

Att säkerställa korrekt RIK-ning på inneliggande patient.

## Ansvar

Vårdenhetschef på enheten är ansvarig för att rutinen är känd och följs.

Den personal som utför arbetet är själv ansvarig för att utföra arbetsuppgifterna enligt följande rutin.

## Arbetsbeskrivning

När personal skall hjälpa patienten att tömma urinblåsan med RIK skall det genomföras enligt följande:

Alla inkontinensartiklar för urinvägarna skall förvaras i rent skåp, det underlättar både vad gäller hygien samt sparar tid.

Pat. bör rikas i sidoläge eller sittande eftersom det då är lättare att tömma blåsan helt.

## Förberedelser

- Sprita av vagnen med ytdesinfektion +72%
- Öppna de skåp man skall in i först, sprita sedan händerna med handsprit
- Hämta artiklarna (rondskål med två par handskar i, kateter i rätt storlek, uribag, tejp, tvättlappar, handsprit samt vätska till spolning om det är ordinerat)

## Tillvägagångssätt i patientsalen

- Ta på plastförkläde och sprita händerna noga med handsprit
- Kateterhöljet med katetern i tejpas fast på kanten på vagnen och öppna kateterhöljet.
- Blöt tvättlapparna
- Stäng av vattenkranen med hjälp av armbågen
- Ta på första paret handskar
- Koppla uribagen till katetern
- Tvätta patienten vid behov, släng handskarna och tvättlappen
- Ta på andra paret handskar
- Ta tag i uribagslangen och lyft katetern ur vattnet med ena handen
- Ta sedan tag i katetern med den andra handen och för in katetern i urinröret (var noga med att inte vidröra något med katetern eller den rena handen när katetern förs in)
- Om det är svårt att få in katetern genom sfinktern skall man **inte** forcera, utan ligga kvar med katetern med litet tryck och efter en stund brukar sfinktern öppna sig. Annars får man prova lägesändring, uppmana pat. att hosta, byta katetertyp, eventuellt avslappnande medicinering.
- Se till att urinblåsan blir ordentligt tömd. När urinen slutar rinna ut i uribagen, drar man ut katetern någon cm., när urinen slutar rinna drar man ut katetern en liten bit till. Fortsätt dra ut katetern tills urinen upphör att rinna.
- Dra inte ur katetern om urinen är grumlig – kontakta ansvarig sjuksköterska
- Lossa **eventuellt** uribagen från katetern och pressa ett finger mot kateteröppningen för att på så sätt få med den urin som finns kvar i själva katetern. Lägg tillbaka katetern i höljet och håll kvar fingret tills detta är gjort, eller lägg den i handsken
- Ta av förklädet

## I sköljen

- Ta på nytt förkläde samt nya handskar.
- Släng det som ligger på vagnen och rengör den med ytdesinfektion +72 % innan den ställs tillbaka

## Kunskapsöversikt

Infektionshygien, SU, Vårdhandboken.

## Uppföljning och utvärdering

Avvikelse från rutinen ska dokumenteras i patientjournalen och inträffade negativa händelser ska rapporteras i avvikelssystemet Med Control Pro där vårdenhetschef och sektionsledare ansvarar för utredning, åtgärd och uppföljning.

Utvärdering och revidering av rutindokumentet ska ske senast ett år efter godkännande. Ansvar för revidering har revisionsansvarig tillsammans med vårdenhetschef och sektionsledare.

## Dokumentation

Styrande dokument arkiveras i Barium. Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmänna handlingar.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Neurosjukvård

**Innehållsansvar:** Håkan Benjaminsson, (hakbe2), Instruktor

**Granskad av:** Martina Blixter, (marbl73), Vårdenhetschef, Katharina Stibrant Sunnerhagen, (katst12), Överläkare/Professor

**Godkänd av:** Åsa Lundgren Nilsson, (asalu3), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9807-1076540875-111

**Version:** 8.0

**Giltig från:** 2024-11-20

**Giltig till:** 2026-11-19