

Gäller för: Verksamhet Medicin geriatrik och akutsjukvård Mölndal

Giltig från: 2026-01-16

Innehållsansvar: Elénore Brandin, (elnni1), Vårdenhetschef

Giltig till: 2028-01-14

Godkänd av: Pär Parén, (parpa1), Verksamhetschef

# Omvårdnadsronder – Masten

## Förändringar sedan föregående version

2023-06-16 Endast Layouten är ändrad

## Bakgrund och syfte

Syftet med denna rutin är att alla medarbetare ska arbeta strukturerat med omvårdnadsronder, med hjälp av arbetsverktyget MASTEN, för att säkra god omvårdnad. Målet är att öka patientsäkerheten genom att kvalitetssäkra omvårdnaden, öka kommunikationen inom teamet och öka kunskapen inom omvårdnad.

## Utförande

Omvårdnadsronder kan utföras av alla i teamet runt patienten, men huvudsakligt ansvar ligger på patientansvarig undersköterska. Avvikande fynd som upptäcks på omvårdnadsronder ska kommuniceras till ansvarig sjuksköterska samt dokumenteras i patientens journal. All omvårdnadspersonal som introduceras för arbetssättet får en individuell genomgång av hur omvårdnadsronder genomförs och vikten av det.

Omvårdnadsronder med hjälp av MASTEN ska utföras en gång per timme eller oftare om behovet finns. Arbetet pågår hela dygnet, men strukturerat mellan kl. 10.00 och 21.00, då varje utförd omvårdnadsrond signeras på listor som finns uppsatta på varje patientrum. Dessa tider har valts på grund av att patienterna ändå har mycket personal runt sig under morgonarbetet. Under natten görs modifierade ronder baserade på patientens behov. Arbete enligt rutinen dokumenteras på signeringslistor som sedan hanteras av enhetschef.

Arbetsverktyget MASTEN har utvecklats som ett hjälpmedel för att skapa struktur på vad som kan inspekteras under omvårdnadsronderna. MASTEN finns i fickformat för att alltid finnas nära till stöd under arbetet.

## MASTEN:

<p><b>Omvårdnadsr nder</b></p> <p><b>Rond görs en gång/h (oftare Vb)</b></p> <p><b>fr.o.m. kl. 10.</b></p> <p><b>Glöm inte dokumentation en.</b></p> <p>Miljö/säkerhet</p> <p>Andning/cirkulation</p> <p>Smärta</p>	<p><b>Miljö/säkerhet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Larm (ringklocka, larmmatta)</li><li>• Grindar</li><li>• Sängbord</li><li>• Förebygga fallolyckor</li><li>• Sängbelysning</li></ul> <p><b>Andning och cirkulation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Andning (andningsträning med PEP)</li><li>• Syrgas</li><li>• Ödem</li></ul> <p><b>Smärta</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• VAS skala</li><li>• Smärtlindring</li><li>• Lägesändring</li></ul> <p><b>Trycksårsprofilax</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Smörja utsatta hudområden</li><li>• Lägesändring</li><li>• Använda sig av olika avlastningskuddar</li><li>• Kontrollera att luftmadrasser är i rätt funktionsläge</li></ul> <p><b>Elimination</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toalettbesök</li><li>• Byte av inkontinenshjälpmedel</li><li>• Kontrollera urinmängd i uribag/stomipåsar</li></ul>
---	---

### Ansvar

Alla medarbetare på verksamheten ansvarar för att arbeta utefter denna rutin. Vårdenhetschefer, enhetschefer och sektionschef ansvarar för att denna rutin blir känd för alla medarbetare på verksamheten. Verksamhetschef ansvarar för att rutinen finns och följer gällande författning.

### Uppföljning

Verksamhetschef ansvarar för uppföljning/revision av innehållet i rutinen. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

### Relaterad information

Signeringslista omvårdnadsrond, se bilaga nedan.

Omvårdnadsrond fickguide, finns att beställa i Marknadsplatsen VGR6154.

## Signeringslista Omvårdnadsronder

Sängplats: \_\_\_\_\_

Månad: \_\_\_\_\_

Datum	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Medicin geriatrik och akutsjukvård  
Möln dal

**Innehållsansvar:** Elénore Brandin, (elnni1), Vårdenhetschef

**Godkänd av:** Pär Parén, (parpa1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9819-1366032766-13

**Version:** 6.0

**Giltig från:** 2026-01-16

**Giltig till:** 2028-01-14