

Akut och snabbt omhändertagande av patienter på akutmottagningen AKM AS

Innehåll

Syfte och omfattning.....	1
Bakgrund.....	1
Beskrivning	1
Vid akut omhändertagande	1
Vid snabbt omhändertagande utan misstanke om livshotande tillstånd.....	2
Roller och ansvar.....	3
Dokumenthistorik	3

Syfte och omfattning

Riktlinjer för Prioritetsbedömning av patient, dvs snabbt omhändertagande av patient som söker till receptionen på akutmottagningen. Dokumentet omfattar sjuksköterskor, läkare och undersköterskor på Akutmottagningen AKM AS.

Bakgrund

En stor del av akutmottagningens patienter söker själva vård gående. Bland dessa patienter kan det finnas behov av snabbt omhändertagande då tiden kan vara avgörande för den medicinska behandlingen. Det finns även andra aspekter hos patienter som kan göra att ett snabbt omhändertagande är av vikt.

Beskrivning

Vid akut omhändertagande

För *akut* omhändertagande av patient där tiden är avgörande för den medicinska behandlingen;

- Så som till exempel misstänkt stroke eller hjärtinfarkt.
- Övriga akutprioriterade sjukdomsfall bedömt utifrån ABCDE- och AMLS-konceptet.

Personal i receptionen ansvarar för att kontakta akutteamet på telefon 152 96 alt. 137 24;

Om akutrummet är fullt och inte kan ta emot patienten;

1. Kontakta LAS på telefon 145 53 och be om hjälp, *eller* kontakta övervakningsteamet på telefon 145 68.
2. LAL kan även kontaktas på telefon 73453 för skyndsam bedömning
3. Lägg patienten på en bår om nödvändigt och kör in patienten till ansvarig sjuksköterska.

Vid snabbt omhändertagande utan misstanke om livshotande tillstånd
När personalen i receptionen gör en individuell bedömning av att en patient är i behov att frånga kösystemet för att få träffa en sjuksköterska i triagen som kan göra en mer ingående bedömning av patientens tillstånd och behov av akut vård ska Prioriteringsklockan användas. Detta för att flagga för triageteamet att patienten behöver prioriteras före andra.

Vid behov kan personal från receptionen behöva följa patienten till rätt ställe samt erbjuda en brits.

För att sätta en prioriteringsklocka på patienten gör enligt nedan.

Övning - Sjuksköterska53 Akuten, Sjuksköterska Akutområdet Akutområdet acq53 Version LUL_8.2_05_090C

19811221-301E, AK Ekberg, AK Albert, 39 år

MINA GENVÄGAR

Enhetsöversikt

Patientkort

Journal

Svar producerad

Beställningsstatus

Radiologsvar

Inskrivningsöversikt

Inkommande remisser

Inställningar för stanningskontroll

In- och utskrivning

Sticka remiss

Skriv ut patientdata

Patientöversikt

Min översikt

Ny anläggning

Ordinationslista

Väskelista

Sök i multimediaarkiv

Logga ut

Arkiv

Beställning producerad

Vårdlagande

Beställning radiolog

Protokollunderslag

Läkemedelslista

Vårdkontaktinformation

Vårdkontaktinformation

Ankomst

Ankomstdatum/Tid*

2020-10-14 08:59

Legitimationssätt

ID-kort

Onakgrupp

(Alla)

Besöksorsak*

Brottsmärta

Ankomstställe

Gående

Ankomst från

☐ Prioriteringsbedömning bör göras

Vårdkontaktinformation

Remiss*

2020-10-14 Privat vårdbegär PAS Opererat AS Fåglende

Medicinsk ansvarig enhet*

Älvt B

Vårdande enhet*

Vuxenakuten

Team

Team 1

Plats

(Ingen)

Inkludera upptagna

Kontaktinlämning

☐ Katastrof

☐ Misshandel

☐ Stort Trauma

☐ Kännetecken

☐ Skaderegistrering

☐ Lätt Trauma

☐ Stort olycka

Vårdpersonal

Läkare

May Britt Olsson Läkare

Datum/Tid

2020-10-14 09:01

Sjuksköterska

(Ingen)

Datum/Tid

2020-10-14 09:01

Allmän patientinformation

Ytterligare information

Vårdtyd

TR 15.15

(Ingen)

Konfidentiell information

Information får lämnas ut

☐ Patienten ej tillgänglig

☒ Ja

☐ Nej

Kommentar

Inställning

Trög inlämning till

(Ingen)

Beställ om inlämning

Kontaktarsiv

Anledning

<Vår>

Datum/Tid

2021-03-05 14:09

Spara

Spara och stäng

Stäng

Kryssa i denna ruta:
Vårdkontaktinformation och spara

miss				14:09
				14:15
				13:16
				13:29
				13:51
				14:06
				14:14
ordination	1	Grön	115	12:53
				13:50
	1	Gul	33	12:51
		Gul	21	12:03

En röd klocka kommer då att visa sig i Enhetsöversikten för att synliggöra att patienten är prioriterad av receptionen.

Roller och ansvar

Avdelningschef/chefen för enhetens ansvar är att:

- Skapa förutsättningar för att rutinen kan följas.
- Samtlig berörd personal har kännedom om rutinen.
- Enheten arbetar för enhetlig dokumentation.

Medarbetaren ansvarar för att:

- Följa riktlinjen.
- Meddela eventuella felaktigheter eller behov av revidering till författaren.

Dokumenthistorik

Reviderat av: Gabriel Strand Hollmer, GC akutmottagningen, april 2020.

Frida Vallgren, sjuksköterska akutmottagningen, mars 2021

2023 april: Gustav Kniif Bitr. AC AKM och Biplob Abu Shanewas specialistläkare akutsjukvård.