

## Arbete på epidemimodul, SÄS Borås

### Sammanfattning

Rutinen gäller för epidemimodul på OGAVA, men får med fördel användas på andra enheter under den period sjukhuset behöver ha platser vikta för patienter med covid-19 och/eller influensa. Rutinen beskriver ansvar, inläggnings- och utskrivningsrutin för modul samt rondrutin och bemanning.

### Innehållsförteckning

Sammanfattning .....	1
Förutsättningar .....	2
Ansvar .....	2
Utbildning .....	2
Kompetensförstärkning .....	2
Arbetsbeskrivningar .....	2
Genomförande .....	3
Inläggnings- och rondrutiner .....	3
Rondrutiner epidemimodul .....	3
Förmiddagsrond .....	3
Eftermiddagsrond .....	4
Fysio- och arbetsterapirond .....	4
Dietistkontakt .....	4
SAMSA- trygg och säker utskrivning från sjukhus .....	5
Närstående .....	5
Prioritering av arbetsuppgifter vid hög belastning .....	5
Rutin vid eventuell sjukdom eller VAB av inbokad personal .....	6
Utbildningar .....	6
Dokumentinformation .....	7
Referensförteckning .....	7
Länkförteckning .....	7
Bilaga 1 - Ansvarsbeskrivning för bemanning av epidemimoduler .....	9
Epidemimodulers ansvar .....	9
Daglig bemanning .....	9
Övergripande bemanning .....	9
Avlämnande klinikers ansvar .....	10
HR:s ansvar .....	10
Bilaga 2 - Att tänka på vid covid-vård inkl arbetsterapeuters och fysioterapeuters rekommendationer .....	11

### Bilagor

- Bilaga 3 - [Arbetsbeskrivning för sjuksköterskor A-C-tur på epidemimodul](#)
- Bilaga 4 - [Arbetsbeskrivning för undersköterska A-C-tur på epidemimodul](#)
- Bilaga 5 - [Arbetsbeskrivning för läkare på epidemimodul](#)
- Bilaga 6 - Blankett [Daglig styrning - patientsäkerhet, arbetsmiljö, medicinteknisk produkt](#)

## Förutsättningar

Under perioden, som startas och avslutas via beslut i sjukhusledning, vårdas patienter med misstänkt eller konstaterad covid-19 infektion och/eller influensa, i första hand på infektion, om inte behov av intensivvård finns. Om eskalering i epidemiplan sker, och behov överstiger 14 platser på infektionsavdelning, öppnas epidemimoduler placerade på OGAVA. För patienter med covid-19 finns ett ökat behov av rehabilitering med framför allt fysioterapi.

## Ansvar

Verksamhetsansvaret följer kliniken där modulen är placerad. Detta innebär att kliniken har chefskapet och leder, styr och fördelar personal till de olika modulerna. Ansvaret inkluderar patientsäkerhet, omvårdnads- och arbetsmiljöansvar, se bilaga 1 - [Ansvarsbeskrivning för bemanning av epidemimoduler](#).

## Utbildning

I och med utvecklingen av covid-19 har alla chefer på SÄS fått i uppdrag att fördela personal till epidemimoduler enligt solidarisk bemanning.

Om medarbetare **inte** har vana av covid-vård, säkerställer avlämnande chef att nödvändig utbildning och eventuell bredvidgång ordnas.

Om medarbetaren **har vana** vid covid-vård ska hen genomföra utbildningen *Förhindra smittspridning vid covid-19* på Lärportalen. Då ska 4 timmar avsättas till utbildningen *Covid-vård på SÄS* som finns på Lärportalen. <https://larportalen.vgregion.se/enrol>.

- HLR - digitala utbildningsfilmer från HLR-rådet. [www.hlr.nu/utbildningsfilmer](http://www.hlr.nu/utbildningsfilmer)

## Kompetensförstärkning

Om medarbetare önskar något pass bredvidgång på epidemimodul, kontaktas ansvarig VEC på den enhet där medarbetaren kommer att vara placerad.

## Arbetsbeskrivningar

Se [bilaga för respektive funktion](#).

Arbetsbeskrivningarna är tänkta att användas som en bas över vem som gör vad. Detta ersätter inte rätt använd kompetens eller ett kritiskt tänkande. Om medarbetare inte hunnit med aktiviteter inom arbetsbeskrivningen rapporteras detta vidare mellan de olika yrkesfunktionerna.

## Genomförande

### Inläggnings- och rondrutiner

Åtgärder ska ske enligt standardvårdplan [Pneumoni inklusive covid-19 standardvårdplan för vuxna på SÄS](#), se även [instruktionsfilm](#) om hur standardvårdplanen ska användas.

Vid önskad inläggning på *epidemimodul*, sker detta via läkare på akuten som skriver #infa# enligt sedvanligt arbetssätt TSI (Trygg och säker inskrivning). Patienter som ska placeras på infektionsavdelningen behåller #infa#, patienter som kan placeras på epidemimodulerna får noteringen #infa# Pand. Medicinområdets VPSO (vårdplatsamordnare) kontaktar den epidemimodul som blir aktuell på telefon:

- OGAVA , epidemimodul 3, tfn **1402**

Patienter som **inte** ska placeras på epidemimodul:

- Misstänkt sepsis.
- Vid syrgasbehov >5 L/min kontaktas infektionsjour.
- Förväntat behov av höglödesgrimm, eller högt syrgasbehov där intensivvård kan krävas de närmaste timmarna.
- Patient i behov av vård på annan specialistvårdsenhet.

Patienter som uppfyller ovanstående kriterier ska placeras på infektionsavdelning eller annan avdelning om medicinskt behov av specialistvård föreligger t.ex. stroke.

### Rondrutiner epidemimodul

Rond sker av läkare från klinik med medicinskt ledningsansvar enligt rubrik [Ansvar](#). Helger görs ”sittrond” under förmiddagen.

Patienter träffar både läkare och sjuksköterska i samband med rond. Beslut som rör patienten fattas tillsammans, hos patienten angående t.ex. provtagning, röntgen eller medicinändringar.

Sjuksköterska ser till att omvårdningsstatus finns uppdaterad på varje patient före rond.

### Förmiddagsrond

Läkarna läser på om berörda patienterna innan kl. 09:00.

- Kl. 09:15-09:20  
[Visuell daglig styrning](#) i (av sjuksköterska, undersköterska, sekreterare, och läkare) gemensamt personalrum.
- Kl. 09:20  
Läkare och sjuksköterska har muntlig avstämning vid rondtavla och går därefter runt till patienterna.

- Kl. 10:30  
Samling efter rondan, för uppdatering vid rondtavlor på expeditionen (sjuksköterska/läkare/undersköterska).
- Cirka kl. 10:40  
Ronden är klar.

### Eftermiddagsrond

Måndag - fredag start kl.15:15.

- Om inte misstanke om covid-19-smitta föreligger efter provsvar, beslutar läkare om övertag till annan klinik är aktuell, och kontakt tas med VPSO, se rutinen [Vårdplatskoordinator, beredskapsavdelningar vid misstänkt eller bekräftad Covid-19-smitta, SÄS](#).
- Bedömning av behov av vård i enkelrum.
- Hemgångsplanering/medicinskt färdigdatum, ange preliminär utskrivning på tavla samt i *Planering* i Melior. Detta ska finnas efter första rond.
- Komplettera övriga uppgifter på tavla.
- Planera för morgondagens hemgångar.
- Uppdatera kontroller i *Planering* i Melior.
- Markera på tavla vilka patienter som är smittfria och flyttbara till annan avdelning.

Under jourtid är medicinklinikens husjour ansvarig och nås på tfn **1006**.

### Fysio- och arbetsterapirond

Fysioterapeut och arbetsterapeut genomför läsrappport på samtliga patienter varje morgon i syfte att bedöma behov och prioritering av rehabiliteringsinsatser. Daglig avstämning av aktuella patienter sker på förmiddagen på alla epidemimoduler med sjuksköterska samt vid behov ansvarig läkare.

### Dietistkontakt

Dietist kontaktar modulerna dagligen, på plats eller via telefon för att få besked från vårdpersonalen om vilka patienter som är i behov av nutritionsbedömning och nutritionsbehandling.

## SAMSA- trygg och säker utskrivning från sjukhus

Är patienten känd i kommunen, läs vårdbegäran och påbörja processen i SAMSA, se rutinen [Trygg och säker utskrivning – arbetssätt samt ansvarsfördelning per yrkeskategori och funktion](#). Vid första rondan sätts ett troligt/realistiskt datum för utskrivning, *Planerat Utskrivnings Datum (PUD)*. Detta ska även dokumenteras i *Planering* i Melior. Öppna även *Utskrivningsplanering* i Melior.

Är patienten inte känd i kommunen sedan tidigare men uttrycket behov/önskemål, eller där personal ser behov av hjälp, inhämta snarast samtycke till SAMSA och NPÖ. Öppna ett ärende i SAMSA och påbörja planering för hemgång, se rutin [Trygg och säker utskrivning – arbetssätt samt ansvarsfördelning per yrkeskategori och funktion](#).

Det är viktigt att SAMSA uppdateras dagligen efter rond med viktig information till kommun och primärvård. Justera planerat datum *utskrivningsklar PUD*. Stäm av och identifiera även rehabiliteringsbehov så tidigt som möjligt. **Om patienten har ÖLI eller konstaterad smitta med covid-19 måste detta dokumenteras i SAMSA.** Försök att planera för patientens hemgång enbart i SAMSA; undvik planeringsmöten. Be ViS-enheten (vårdövergång i samverkan), tfn **5283** om stöd tills verksamheten hittat en bra, daglig rutin.

- Lathund [behov av rehab efter utskrivning från slutenvården \(utan kommunala insatser\)](#)
- Lathund [Covid-19 dokumentation i SAMSA](#)

## Närstående

Följande gäller för besök till inneliggande patienter under pandemi, se rutin [Närståendes närvaro hos inneliggande patient under pandemi covid-19](#).

Anhöriga kontaktas alltid inför hemgång och vid allvarlig försämring i patientens hälsotillstånd, se rutin [Närståendekontakter - Arbetssätt vid allvarligt sjuk patient eller annan händelse där kontakt är önskvärd](#).

Rekommenderade telefontider för anhöriga till avdelningen är mellan kl 13:30-15:30.

## Prioritering av arbetsuppgifter vid hög belastning

Prioriteringsordning vid arbetspass med hög belastning på epidemimodul:

Enligt föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) [1], ska ”arbetsgivaren se till att arbetstagaren känner till vilka arbetsuppgifter som skall prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som skall utföras, och vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet.”

Prioriteringen vid särskilda omständigheter för sjuksköterskor och undersköterskor blir enligt följande:

1. Livsuppehållande åtgärder.
2. NEWS2 -Vitalstatus + P-Glukos, se [NEWS2 Mätvärdesappen](#).
3. Smärtlindra.
4. Nutrition/elimination.
5. Ordinerad rehabilitering och mobilisering.
6. Hemgångar.

Den som beslutar att prioriteringslistan ska tas i bruk är:

- Vardagar kl. 07-16 - ansvarig chef för modulen.
- Kvällar och helger - den arbetsledande sjuksköterskan på avdelningen (grönmarkerad).
- Ansvarig bakjour ska informeras.
- Avdelningschef kontaktas nästkommande vardag.

### **Rutin vid eventuell sjukdom eller VAB av inbokad personal**

Dagtid är arbetsledande chef ansvarig för modulen, se bilaga 1 - [Ansvarsbeskrivning för bemanning av epidemimoduler](#). Sjukanmälan sker till arbetsledande chef, som vid behov kontaktar ansvarig kontaktchef på hemkliniken.

Jourtid är sjuksköterska med grön markering i schemat ansvarig för modulen.

Principen för ersättare är enligt nedan:

1. Är det nödvändigt med ersättare? Om ja, se punkt 2.
2. Finns medarbetare från annan epidemimodul att omfördela? Om nej, se punkt 3.
3. Kontakta Bemanningsservice (dagtid må-fre) som ser över var deras medarbetarna är bokade. Om möjligt flyttas någon från annan avdelning till berörd epidemimodul. Om ej möjligt, se punkt 4.
4. Ansvarig sjuksköterska för modulen, kontaktar kontaktperson för den klinik där medarbetaren är sjuk. Kontaktuppgifter till ansvariga finns i SharePoint, samarbetsytan *SÄS uppföljning*. Det är viktigt att ansvarig chef säkerställer utskrift av uppdaterad lista ”Kontaktpersoner solidarisk bemanning covid 19” så den finns tillgänglig och känd på modulerna.

### **Utbildningar**

För utbildningar hänvisas till Lärportalen. Vid större behov av utbildning kontakta Utbildningsenheten, [maria.sahlin@vgregion.se](mailto:maria.sahlin@vgregion.se)

## Dokumentinformation

För innehållet svarar

Anki Snygg, chefssjuksköterska, SÄS

Pauline Ahl, sektionschef, neuro- och rehabiliteringskliniken, SÄS

Anna Widell, överläkare, infektionskliniken, SÄS Borås

Sari Karhu, vårdenhetschef, kirurgavdelning 2, SÄS Borås

Eva -Marie Boman, överläkare/läkarchef, HIVÖ/infektion, SÄS

Stefan Augustsson, vårdenhetschef, infektionsavdelningen, SÄS

Lence Nikolova, vårdenhetschef, lungavdelningen, SÄS

Mattias Reimer, vårdenhetschef, ortopedavdelningen, SÄS

Hans Lund, vårdenhetschef, ortopedavdelningen, SÄS

Josefin Axeland, enhetschef, central arbets- och fysioterapi, SÄS

Marie Rusner, FOUUI, SÄS

Maria Sahlin; FOUUI; SÄS

Remissinstanser (utgåva 1)

Joakim Höstner, bitr sjukhusdirektör, SÄS

Sara Degerman Carlsson, chefläkare, SÄS

Nina Widfeldt, tf chefläkare, SÄS

Verksamhetschefer, SÄS

Fastställt av

Sara Degerman Carlsson, chefläkare, SÄS

Nyckelord

rondning, patientförflyttningar, vårdplatsförändringar, vårdplatser, vårdplatsantal, vårdplatssamordning, epidemiavdelningar, pandemi, internutbildningar, kompetensutveckling

## Referensförteckning

1. Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4). Arbetsmiljöverket.  
[www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo-afs-20154](http://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo-afs-20154)

## Länkförteckning

- Daglig styrning - patientsäkerhet, arbetsmiljö, medicinteknisk produkt. Sjukhusövergripande blankett, SÄS  
<http://hittadokument.vgregion.se/sas>
- Basala hygienrutiner och klädregler vid SÄS. Sjukhusövergripande riktlinje, SÄS  
<http://hittadokument.vgregion.se/sas>



**RUTIN**

Fastställdedatum  
2021-09-09  
Gäller fr.o.m.  
2021-09-09  
Gäller inom  
Södra Älvsborgs Sjukhus

Barium-id  
48893  
Gäller t.o.m.  
2022-04-30

Sida  
8 (11)  
Utgåva  
7

- Nutritionsomhändertagande vid misstänkt eller bekräftad Covid-19-smitta, SÄS. Sjukhusövergripande rutin, SÄS  
<https://hittadokument.vgregion.se/sas>
- Pneumoni inklusive covid-19 standardvårdplan för vuxna på SÄS. Pneumoniprocessen, SÄS  
<https://hittadokument.vgregion.se/sas>
- Standardvårdplan pneumoni, instruktionsfilm om hur standardvårdplanen ska användas. Pneumoniprocessen, SÄS.  
<https://itguiden-ext.vgregion.se/smartass/1496.guide>
- Vårdplatskoordinator, beredskapsavdelningar vid misstänkt eller bekräftad Covid-19-smitta, SÄS. Sjukhusövergripande rutin, SÄS.  
<https://hittadokument.vgregion.se/sas>
- Trygg och säker utskrivning – arbetssätt samt ansvarsfördelning per yrkeskategori och funktion. Sjukhusövergripande rutin, SÄS  
<https://hittadokument.vgregion.se/sas>
- Behov av rehab efter utskrivning från slutenvården (utan kommunala insatser). VästKom/Västra Götalandsregionen  
<https://www.gitsvg.se//gits/samsa/styrdokument>
- Rutin för dokumentering i IT-tjänst SAMSA relaterat till Covid-19 Lathund. VästKom/Västra Götalandsregionen  
<https://www.gitsvg.se//gits/samsa/styrdokument>
- Närståendes närvaro hos ineliggande patient under pandemi covid-19. Sjukhusövergripande rutin, SÄS  
<https://hittadokument.vgregion.se/sas>
- Närståendekontakter - Arbetssätt vid allvarligt sjuk patient eller annan händelse där kontakt är önskvärd. Sjukhusövergripande rutin, SÄS  
<https://hittadokument.vgregion.se/sas>
- NEWS2 Mätvärdesappen. Lathund framtagen av *Användarstöd*, SÄS.  
<https://mellanarkiv.vgregion.se/share/page/dp/ws/rl/archive/stream/auth/v1/source/sofia/sas611-63124741-533/surrogate>
- Samlad Covid-information publicerad på insidan, SÄS  
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/vard/medicinska-omraden/vardhygien-och-smitta/covid-19>
- Snabbguide vid omfördelning av personal. HR ledning, SÄS  
<https://mellanarkiv-offentlig.vgregion.se/alfresco/s/archive/stream/public/v1/source/available/sofia/sas297-1834305068-1243/surrogate/Snabbguide%20vid%20omfordelning%20av%20personal.pdf>



## Bilaga 1 - Ansvarsbeskrivning för bemanning av epidemimoduler

### Epidemimodulers ansvar

#### Daglig bemanning

- åtgärda arbetsförändringar kopplat till frånvaro såsom sjukdom och VAB (se även Snabbguide):
  - Överse lösningar inom befintlig schemastruktur.
  - Vid akut frånvarolucka ligger det på epidemimodul att lösa frånvaron för närmaste passet inom befintlig arbetsgrupp och eller med övertidsersättning.
  - Kontakta utsedd kontaktperson på den klinik som avdelat aktuell resurs för att få in ersättare på befintlig schemarad.
- hantera byten mellan medarbetare
- föra dialog med avlämnade klinik kopplat till Heroma gällande arbetsförändringar
- översyn av byten för jämnare bemanning
- översyn och hantering av schematekniska luckor

#### Övergripande bemanning

- Schemastruktur med ansvariga kliniker för modul/moduler vilken utgår från grundschema
- Överföring av schema till dagblad
- Överföring av klinikernas namngivna rader till nästa 2–4 veckors period
- Vid avsaknad av namn för nästa period förs dialog med ansvarig kliniks kontaktperson
- Dialog med avlämnade klinik om ledigheter genom översyn av överturer i befintlig schemastruktur
- Uppdatera kontaktlista efter nya namngivna medarbetare från avlämnade kliniker
- Inläggning av relevanta behörigheter
- Vid identifierade kompetensutvecklingsbehov kopplat till covid-vården på plats tas kontakt med Utbildningschefen samt insatser planeras in på enheten
- Överse möjligheterna till bredvidgång i schema i samarbete med avlämnade kliniker

## Avlämnande klinikers ansvar

- Fastställd kontaktperson för kliniken som för dialog internt samt med mottagande epidemimodul
- Om avdelad resurs anmäler sig som frånvarande ska ni meddela aktuell epidemimodul vilken medarbetare som går in som ersättare på befintlig schemarad
- Klinker namnger medarbetare för nästkommande 2 veckorsperiod ojämnatorsdagar, v47, v49, v51, 53 osv
- Planera in relevanta utbildningar för kompetenssäkra medarbetaren inför tjänstgöring
- Bredvidgång planeras av avlämnande kliniker i dialog med mottagande enhet innan övergång. Bredvidgång kan ske på alla epidemimodulerna vid behov efter dialog
- Kontering och rättning i Heroma, se [Snabbguide vid omfördelning av personal](#).
- Dialog med mottagande klinik om ledigheter, översyn av överturer i befintlig schemastruktur
- Vid ledigheter ansvarar avlämnade klinik för ersättning om översyn av befintlig schemastruktur ej medger ledighet

Se vidare [Snabbguide vid omfördelning av personal](#).

## HR:s ansvar

- Grundschemata
- Stödande funktion vid behov

## Bilaga 2 - Att tänka på vid covid-vård inkl arbets- terapeuters och fysioterapeuters rekommendationer

- Munskydd och visir kan behålla på mellan patienterna förutsatt att du inte utsatts för stänk.
- Handskar och förkläde tas av inne på rummet innan du går ut i korridoren!
- Patienter med covid blir insatta på dexametason, som är ett kortisonpreparat. Ta därför P-Glukos kapillärt minst 2 gånger per dag.
- Patienter med covid löper stor risk att desaturera sig snabbt. Hjälpt hellre patienten lite för mycket än för lite, även om det verkar som att patienten klarar sig själv.
- Desaturationen blir extra påtaglig vid all aktivitet! Det är därför viktigt att det finns en förlängd syrgasslang så att patienten kan röra sig utan att koppla från syrgasen.
- Påtala för patienten att det är viktigt att behålla syrgasgrimma/mask på hela tiden!
- Det är mycket viktigt att läsa arbets- och fysioterapeuters bedömningar i Melior, då dessa bedömer t.ex. om patienten behöver poxas under aktivitet.
- Läget i sängen är extra viktigt för patienter med covid.
- Patienten får inte sitta ihopsjunken eftersom saturationen (syresättningen) genast sjunker när lungorna trycks ihop. Positionera patienten i hjärtläge med kuddar under armarna.



Låt patienten stötta armarna mot ett bord, gärna med en kudde under armbågarna.  
Palla upp med kuddar i sängen eller soffan som om patienten satt i en solstol.



Undvik att patienten säcker ihop i överkroppen. Även här kan kuddar under armarna hjälpa till att främja en god hållning som i sin tur öppnar upp större del av lungorna.