|  |  |
| --- | --- |
| **Beslutstöd vid prioritering av ärenden för sjuksköterskor** | Logotyp Göteborgs Stad |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokumentnamn: Beslutstöd vi prioritering av ärenden för sjuksköterskor** | | | |
| Beslutad av:  Avdelningschef HS samt VC HS | Gäller för:  Legitimerad sjuksköterska inom hälso- och sjukvård | Diarienummer: [Nummer] | Datum och paragraf för beslutet:  2024-05-20 |
| Dokumentsort: Rutin | Giltighetstid: Tillsvidare | Senast reviderad: 2024-08-26 | Dokumentansvarig: Verksamhetsutvecklare hälso- och sjukvård |
| Bilagor: | | | |

# Beslutsstöd vid prioritering av arbetsuppgifter för sjuksköterska

I patientsäkerhetslagen (PSL 2010:659) står det att vårdgivaren är skyldig att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskador. Därför kan sjuksköterskor behöva prioritera mellan arbetsuppgifter. När sjuksköterska har svårt att avgöra vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras ska hen samråda med ansvarig chef eller dennes ställföreträdare. På kväll, helg och natt tar sjuksköterskor stöd av kollegor i bedömningen av medicinska åtgärder. Om de prioriterade åtgärderna (röd markering i tabellen) inte kan utföras kan det innebära att personalstyrkan kan behöva förstärkas. Trygghetsjouren står för beordring av personal när det är nödvändigt på kväll, helg och natt.

## Prioriteringsordning

Grunden är alltid sjuksköterskans professionella bedömning utifrån enskild patient. De listade arbetsuppgifterna ska ses som exempel och vara en vägledning vid prioritering. Beakta att åtgärder alltid ska dokumenteras för att säkerställa patientsäkerheten under hela dygnet.

Vid låg bemanning behöver prioritering göras inom hela enheten och ibland över flera enheter.

Beslutstödet prioriterar åtgärder i 3 nivåer:

* Prioritering 1: åtgärder som bedöms innebära hög risk för vårdskada om den inte omhändertas under dygnet.
* Prioritering 2: åtgärder som bedöms innebära risk för vårdskada om den fördröjs eller uteblir.
* Prioritering 3: åtgärder som bedöms kan innebära risk för vårdskada om den fördröjs eller uteblir.
* Definition av vårdskada: lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården. PSL
* Definition av allvarlig vårdskada: Vårdskada som är bestående och inte ringa eller som lett till att patienten fått ett väsentligt ökat vårdbehov eller avlidit.

I tabellen nedan listas exempel på arbetsuppgifter som kan behöva prioriteras. Exemplen i den färgmarkerade delen är oftast prioriteringsgrad 1. Sjuksköterska behöver utifrån sin profession genomföra prioriteringsbedömning utifrån varje patients behov och situation.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prioriteringsordning för exempel på åtgärd** | **Kortare tid** | **Medellång tid** | **Längre tid** |
| Vård i livets slut | X | X | X |
| Bedömning vid akut symtom t ex akut buk, misstanke om infarkt, blödning, andningssvårigheter, fallolycka, sväljproblem eller akuta psykiatriska tillstånd | X | X | X |
| Åtgärd för att lindra svåra symptom t ex smärta, andningssvårigheter, psykiatriska tillstånd, sondnäring och sväljproblem | X | X | X |
| Läkemedelshantering vid Ansvarsövertag av läkemedel | X | X | X |
| Inplanerat patientbesök för injektion och dropp-behandling | X | X | X |
| Brådskande riskbedömning gällande trycksår, fall och undernäring (vid förändrat hälsotillstånd) | X | X | X |
| Läkarkontakt/besök gällande patients plötsligt förändrade hälsotillstånd | X | X | X |
| Komplicerad såromläggning | X | X | X |
| Daglig genomgång av vårdbegäran/remisser och SAMSA | X | X | X |
| Stöd och råd till vård- och omsorgsmedarbetare gällande inskriven patient | X | X | X |
| Okomplicerad såromläggning |  | X | X |
| Provtagning som inte bedömts brådskande |  | X | X |
| SIP/Vårdplanering |  | X | X |
| Läkarkontakt/besök gällande patients förändrade hälsotillstånd |  | X | X |
| Bedömning och åtgärd som inte är brådskande för patient t ex fallrisk, sittproblem, trycksår eller lindriga sväljproblem |  | X | X |
| Uppföljningsbesök |  | X | X |
| Samtal med närstående för icke svårt sjuk patient |  | X | X |
| Hantering av delegering |  | X | X |
| Förskrivning av inkontinenshjälpmedel, sondvälling och diabetesmaterial |  | X | X |
| Samverkansmöte gällande inskriven patient |  |  | X |
| Planerad årskontroll |  |  | X |

Vid en lägre bemanning kan vissa arbetsuppgifter prioriteras om. Det är arbetsuppgifter gällande systematiskt kvalitets- och patientarbete. Exempel på arbetsuppgifter som kan skjutas upp är:

* Arbete i kvalitetsregister exempelvis Palliativa registret, BPSD
* Möten som inte är av vikt för den medicinska säkerheten
* Utbilda vård- och omsorgsmedarbetare
* Stödja vård- och omsorgsmedarbetarens prioriteringar
* Rutinmässiga uppföljningar

### Hantering i PMO tidbok

Vid bokningen av patientbesök ska det kortfattat och tydlig skrivas vad som ska göras. Eventuella instruktioner eller mer information ska framgå i journal, till exempel i vårdplan. I bokningen ska den senaste bedömda prioriteringsgraden av ärendet framgå. När patientbesök flyttas fram ska det i bokningen skrivas datum för när den ursprungliga bokningen var. Besöket ska bedömas utifrån prioriteringsordning vid varje tillfälle.

## Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att förebygga vårdskada och vara vägledande då prioritering krävs av arbetsuppgifter.

## Vem omfattas av rutinen

Rutinen gäller för legitimerade sjuksköterskor och deras chefer inom Hälso- och sjukvård och Trygghetsjouren medarbetare.

## Koppling till andra styrande dokument

* Hälso-och sjukvårdslagen (2017:30),
* Patientsäkerhetslagen (2010: 659)
* Proposition 1996/97:60, Prioriteringar inom hälso-och sjukvård.
* Prioriteringscentrum: Nationell modell för öppna prioriteringar inom hälso-och sjukvård: ett verktyg för rangordning: Linköpings universitet; 2017.
* Avdelning Hälso- och sjukvårds Kontinuitetsplan vid stort bortfall av medarbetare, beslutad 21-06-08.
* Checklista/rutin gällande förberedelser inför semester (lokal)