

Beslutsstöd vid prioritering av arbetsuppgifter

Bakgrund

Varje dag görs omvårdnadsprioriteringar samt medicinska prioriteringar och omprioriteringar av vilka patienter som ska utredas och behandlas inom både öppenvård och slutenvård, gällande elektiva, imperativa och akuta åtgärder.

De dagar då arbetsbelastningen trots dessa prioriteringar och omprioriteringar blir för stor kan man tvingas välja bort vissa ordinarie arbetsuppgifter. Detta dokument är då tänkt att vara ett stöd för medarbetarna, men fråntar inte medarbetarna deras professionella bedömningar och ansvar.

Rekommendation

Övergripande åtgärder

Avdelningschef/ Biträdande avdelningschef

Hjälper till med arbetsledning och med arbetsuppgifter som avlastning.

Avdelningschef /Biträdande avdelningschef eller platsansvarig sjuksköterska (SSK 1)

- Be om hjälp från annan avdelning
- Ring in mer personal (kan delegeras till annan sjuksköterska eller undersköterska)
- Ring in kvällspersonal att komma tidigare (kan delegeras till annan sjuksköterska eller undersköterska)
- Låt dagpersonal stanna kvar längre
- Gles ut kontroller efter medicinsk bedömning av läkare
- Minska på åtgärder efter medicinsk bedömning av läkare

Receptionist

Fokusera på att avlasta sjuksköterskor och undersköterskor, t.ex. låsa in värdesaker, bädda rent, svara på anhörigfrågor. Boka transporter, boka undersökningar tex röntgen.

Dagtur

Kan delegeras eller prioriteras bort i första hand:

Sjuksköterska och undersköterska

- Utbildningar, prevalensmätningar, möten, e-post och ombudsdagar
- Praktisk och muntlig elevundervisning
- Plocka upp förråd och apotek, gäller inte kylvaror
- Arbetsuppgifter som kan förskjutas under dagen tills mer tid finns:
Morgonhygien, gäller inte blöjbyte och toalettbesök
Mobilisering

Undersköterska

- Bäddning av sängar
- Städa på sängbord och patientnära ytor
- Snygga till på rum, tömma papperskorgar, vädra
- Hålla sköljen ren och tömma sopor/tvätt

Sjuksköterska

- Delegera omvårdnadsuppgifter till undersköterska, t ex provtagning, mobilisering, hygien, städ
- Delegera SSK 1 uppgifter till undersköterska eller receptionist, ringa in personal vid sjukluckor, kontakt med akuten angående vårdplatser mm

Kan prioriteras bort i andra hand:

Undersköterska

- Ta upp patienter till dagrum för lunch
- Löpande omvårdnad
- Mobilisering
- Timsrundor

Sjuksköterska

- Ta emot anhörsamtal
- Timsrundor

Kan inte prioriteras bort:

Hjälpa patienter till toalett, byta blöja och sköta kateter

Rapport

B-glucos kontroll

Kontrollera preop-lista + premedicinering för dagens op-patienter

Medicindelning

Köra ner till operation

Dela frukost och lunch samt ev matningar

Blodprovstagning

Antibiotika iv

Rond

Dokumentera rond

Utföra ordinationer efter rond

News

Ta emot, skriva in och ta nya prover på ny patient samt operationsförberedelser

Dokumentation

Trycksårprofilax

Kvällstur

Kan delegeras eller prioriteras bort i första hand:

Sjuksköterska och undersköterska

- Utbildningar, prevalensmätningar, möten, e-post och ombudsdagar
- Praktisk och muntlig elevundervisning
- Plocka upp förråd och apotek (gäller ej kylvaror)

Undersköterska

- Hålla patientköket och sköljen ren och tömma tvätt samt sopor
- Gå runt och hälsa på patienterna

Sjuksköterska:

- Delegera omvårdnadsuppgifter till undersköterska, t ex provtagning, mobilisering, hygien, städ
- Delegera SSK 1 uppgifter till undersköterska eller receptionist, ringa in personal vid sjukluckor, kontakt med akuten angående vårdplatser mm

Kan prioriteras bort i andra hand:

Undersköterska

- Löpande omvårdnad
- Mobilisering
- Förbereda patienter inför natten
- Timsrundor

Sjuksköterska

- Ta emot anhörigsamtal
- Daglig styrning
- Timsrundor

Kan inte prioriteras bort:

Hjälpa patienter till toalett, byta blöja och sköta kateter

Rapport

Eftermiddagsrund

Utföra rondordinationer

Blodsockerkontroller

Dela middagsmat samt mata de patienter som behöver hjälp

Beställa mat inför morgondagen

Antibiotika iv

Medicindelning

Trycksårsprofylax

Dokumentation

News

Natt

Kan delegeras eller prioriteras bort i första hand:

Sjuksköterska och undersköterska

- Gå runt och hälsa på patienterna
- e-post

Sjuksköterska:

- Städa läkemedelsrummet/dragskåp
- Delegera omvårdnadsuppgifter till undersköterska (t ex provtagning, hygien, städ)
- Delegera SSK 1 uppgifter till undersköterska eller receptionist (ringa in personal vid sjukluckor, kontakt med akuten angående vårdplatser mm)

Undersköterska

- Snygga till på ssk-exp samt receptionen
- Snygga till i undersökningsrum, skölj och balkong

Kan prioriteras bort i andra hand:

Undersköterska

- Städa och fylla på stickvagnarna
- Timsrundor

Sjuksköterska

- Fylla på alla tillbehör på läkemedelsvagnarna
- Timsrundor

Kan inte prioriteras bort:

Hjälpa patienter till toalett, byta blöja och sköta kateter

Rapport

Medicindelning

Akuta blodprover

Antibiotika iv

Dokumentation

Trycksårprofilax

Preop hudbehandling av 1:a patient på dag

News

Uppföljning

Tillfällen då arbetsbelastningen varit för stor och man har tvingats att delegera eller välja bort vissa ordinarie arbetsuppgifter ska alltid följas upp av avdelningschef.

Att situationen har uppstått ska rapporteras på de dagliga samlingarna morgon och eftermiddag, Daglig styrning.

Tillfällen för uppföljning:

- Daglig styrning, vardagar
- Arbetsplatsträffar, 1/mån
- Undersköterskemöten, 1/mån
- Sjuksköterskemöten, 1/mån
- Enskilda samtal med medarbetare

Vad ska tas upp på uppföljningen:

1. Orsak till ökad arbetsbelastning
2. Vilka åtgärder och prioriteringar gjordes
3. Vilken effekt hade åtgärderna och prioriteringarna
4. Hur upplevde medarbetarna arbetssituationen
5. Hur mår medarbetarna nu
6. Förslag på andra åtgärder och prioriteringar om liknande situation uppstår igen
7. Förslag på hur en liknande situation kan förhindras att ske igen