

Åtgärdskort vid allvarlig händelse Akut Omhändertagande Kiruna sjukhus

Syfte

Åtgärdskort att förvara på akutmottagningen för att användas vid misstänkt allvarlig händelse eller vid ökat beredskapsläge.

Beredskapsnivåer

För att snabbt kunna anpassa resurser och organisera insatser efter allvarlig händelse, väljer det enskilda sjukhuset en beredskapsnivå som är anpassat till den aktuella situationen.

Under den tid högre beredskap än normalt gäller, övergår ledningen av sjukvården till den lokala katastrofledningen.

Följande beredskapsnivåer gäller:

Stabsläge

Innebär att lokal katastrofledningen (LKL) informerar sig om läget och följer händelseutvecklingen samt vidtar de åtgärder som anses nödvändiga

Förstärkningsläge

Innebär att lokal katastrofledningen (LKL) vidtar de åtgärder för punktförstärkning av viktiga/vissa funktioner och förbereder andra insatser som anses nödvändiga. Tar över ledningsansvar från akutmottagningen samordningssk/koordinator.

Katastrofläge

Innebär att lokal katastrofledning mobiliserar alla tillgängliga funktioner och resurser som krävs för att hantera den aktuella situationen.

Vid misstänkt allvarlig händelse

Koordinator/samordningssköterska

Vid larm om ”misstänkt allvarlig händelse” / ”allvarlig händelse” eller **interna händelser/tillfällen då resurserna ej är tillräckliga**.

1. Informera samjour/akuttläkare på akutmottagningen som kontaktar medicinbakjour (ring 070-2772871 sök 91003) om händelsen. I samråd beslutas om beredskapsnivå på sjukhuset och ev. åtgärder
2. Meddela SOS (0920-222351) om beslutad beredskapsnivå och nyckeltal från medicinbakjour, begär hjälp av SOS att kontakta lokala katastrofledningen/LKL
3. Ändra beslutad beredskapsnivå i Paratus (se lathund PARATUS på baksidan av kortet)
4. Rapportera över dina patienter till kollega. Din uppgift är att koordinera resurserna på akutmottagningen
5. Samla all personal på enheten och informera om händelse
 - Dokumentera händelse på blädderblocket på expeditionen
6. Se över förberedelser i samråd med medicinbakjour/LKL
 - utrym akutmottagningen?
 - utrym akutvårdplatsen
 - Information till patienter i väntrum?
 - Behov av extra personal, utrustning, läkemedel, vätskor, blod, värme, katastrofförråd?
7. Sjukvårdsledare i LKL etablerar kontakt med dig. Telefonnummer/rakel till LKL ges av sjukvårdsledaren.
8. Följ utvecklingen och dela ut nödvändiga åtgärdskort

Åtgärdskort 1/ SSK

1. Ombesörj utrymning av patienter från akutmottagningen i samråd med medicinbakjour/samjour, avsluta behandlingar och transportera patienter till hänvisad plats av bakjour
2. Informera närliggande avdelningar/mottagningar om beredskapsnivå på sjukhuset (ev. omfördelning av personal)
3. Informera patienter i väntrum och hänvisa till HC alt. hem
4. Delta i vården, glöm ej registrera ”aktivera katastrofpatient” i aweria

Rapportera till koordinator/samordningssköterska

Telefonnummer:

Medicinavdelningen	73380/87308
Rehab	73400
Lab	73088
Röntgen	73141
Medicinmottagningen	87369
Kirurgmottagningen	87312/87388
Dagavdelningen	73389

Om jourtid och röntgen behövs, ring Röntgensk 1

Åtgärdskort 2

Akutrummet

Förbered och kontrollera utrustning:

- Intubationsutrustning, glidescope/ledare
- Sug, syrgas och rubens blåsa
- Öppna upp anitdotskåp och läkemedelsvagn
- Förbered traumatransfer
- Läkemedel enligt förberedelsekort i akutrummet
- Förbered varma vätskor
- Starta värmelampan i taket
- Ta in ultraljudsmaskin
- Ta in transportrespen från apparatförrådet?
- **Rapportera till koordinator/samordningssköterska**

Åtgärdskort 3/ SSK

- Se över tillgång av läkemedel/vätskor utifrån händelse
- Se över tillgång på blod/plasma (telefonnr till lab, 73088 alternativ ring labb i beredskap)
- Se över tillgång av sprutpumpar/droppräknare
- Fyll värmeskåpet med vätskor/filtar/handukar. Extra filter finns i katastrofförrådet plan 3.
- Kontrollera tillgång av syrgastuber
- Delta i vården, glöm ej registrera ”aktivera katastrofpatient” i Aweria

Åtgärdskort 4

1. Inkalla personal via SMS-funktion på uppdrag av koordinator/samordningssköterska

Vid förstärkning plan 4

- Gå in på hemsidan, Akut omhändertagande/IVAK/Viktigt för oss/SMS funktion eller:
<http://www.genericmobile.se/kundlogin>
- Välj tjänst: SMS Webb
- Ange användarnamn: 900728
- Ange lösenord: BWAA
- Välj Kontakter/grupper/Samtliga anställda akut omhänd
- Ange i meddelande:
 - Allvarlig händelse
 - Typ av händelse (exempelvis bussolycka)
 - Antal drabbade
 - Ring 0980-73310 och meddela när du kan infinna dig på akutmottagningen och anmäla din ankomst till samordningssköterskan. Kan du inte komma, ring inte!

Vid utkallning av sjukvårdsgrupp

- Gå in på hemsidan, Akut omhändertagande/IVAK/Viktigt för oss/SMS funktion eller:
<http://www.genericmobile.se/kundlogin>
- Välj tjänst: SMS Webb
- Ange användarnamn: 900728
- Ange lösenord: BWAA
- Välj Kontakter/grupper/Sjukvårdsgrupp vid katastrof
- Ange i meddelande:
 - Sjukvårdsgrupp-Allvarlig händelse
 - Typ av händelse (exempelvis bussolycka)
 - Antal drabbade
 - Ring 0980-73310 och meddela när du kan infinna dig på akutmottagningen och anmäla din ankomst till samordningssköterskan. Kan du inte komma, ring inte!

Åtgärdskort 5

27:an

Förbered och kontrollera utrustning:

- Intubationsutrustning och läkemedel enl förberedelsekort
- Sug, syrgas och rubens blåsa
- Förbered traumatransfer
- Ta in defibrillatorvagnen
- Ta in läkemedel för smärtlindring
- Förbered varma vätskor
- Ta in bair hugger från apparatförråd
- Rulla ut barnvagnen om ej behov finns av den
- **Rapportera till koordinator/samordningssköterska**

Åtgärdskort 6

Samjour

Vid larm om ”**misstänkt allvarlig händelse**” / ”**allvarlig händelse**”
eller **interna händelser/tillfällen då resurserna ej är tillräckliga**

- Koordinator/samordningssköterska informerar dig om händelsen
- Du ska kontakta medicin-bakjour (ring 070-2772871 alt. sök 91003)
och informera om händelsen och begär nyckeltal. I samråd beslutas
om beredskapsnivå på sjukhuset och ev. åtgärder
- Bilda initialt inre ledning med koordinator/samordningssköterska
tills medicinbakjour/LKL tar över
- Bilda team för mottagandet av patient. Förslag på arbetsätt:

Läkare + SSK + USK

Nyckeltal

Nyckeltal är det antal röda, gula och gröna patienter
Kiruna sjukhus kan ta emot

Åtgärdskort 7

Medicinbakjour

Bilda inre ledning med koordinator/samordningssköterska

1. Begär rapport av koordinator/samordningssköterska och samjour
2. Besluta/kontrollera att angiven beredskapsnivå utlösts
3. Meddela nyckeltal till samordningssköterska som återrapporterar till SOS alarm.
4. Begär lägesrapport om tillgängliga resurser + pågående verksamhet akutmottagningen/akutvårdsplatser
5. Besluta om sjukvårdsgrupp ska utgå
6. Meddela om avgående personal ska stanna kvar
7. Informera anestesilog
8. Etablera så snart som möjligt kontakt med LKL.
 - Informera MA och SL i LKL när de är på plats
 - Överlämna ledningsansvar till LKL
 - Ingå i inre ledning på akutmottagningen
9. Bedöm hur många läkare som behöver ringas in. Meddela samordningssköterskan hur många
10. Fortlöpande kommunikation med LKL

Åtgärdskort 8

Narkosbakjour

1. Ta rapport av medicinbakjour
2. Bistå medicinbakjour med att koordinera resurser
3. Ingå i arbetet med patientflödet på akutmottagningen och akutvårdsplats

Åtgärdskort 9/ Aktivera katastrofpatient i Aweria

1. Om patientens identitet är okänd. Skapa ett reservnummer enligt följande steg:

Börja i VAS

Klicka på Sök patient, använd dagens datum

Därefter klicka på Ny reservnummerspatient

Fyll i patientuppgifterna i följande fält:

Namn (fullständigt): OKÄND KVINNA/MAN

Tilltalsnamn: 00

Kön: M/K/X

Födelsedatum: Fyll i med dagens datum.

Spara sedan.

Om fler än en patient skriv Namn (fullständigt): OKÄND
KVINNA/MAN:01 och så vidare.

2. Därefter skriv in patienten i Aweria och där aktivera KATASTOFPATIENT under fliken patientlogistik, fyll i skadenummer om det uppges av ambulans.

Koordinator Checklista

	Utdelat	Utfört
Åtgärdskort 1 SSK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Åtgärdskort 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Akutrummet		
Åtgärdskort 3 SSK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Åtgärdskort 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Åtgärdskort 5 27:an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Åtgärdskort 6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
samjour		
Åtgärdskort 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medicinbakjour		
Åtgärdskort 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Narkosbakjour		
Åtgärdskort 9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktivera aweria		
Åtgärdskort	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kemolycka		

Åtgärdskort för koordinator vid kemolycka

1. Utse en person som förbereder för mottagande av inkommande patienter. Ge denna person **ÅTGÄRDSKORT FÖR SANERINGSHELL**
2. Informera akutläkare som i sin tur tar kontakt med narkosläkare och medicinbakjour.
3. Ta ut information om ämnet och hur det ska saneras.
 - a. Rib.msb.se
 - b. Giftinformationscentralen
4. Besluta vilka i personalen som skall byta om till kemsyddsdräkt. Förslagsvis 2 undersköterskor beroende på skadenivå och antal skadade. Överväg behov av sjuksköterska i saneringshallen för prioritering och eventuell medicinsk behandling.
5. Ta beslut om vilka i personalen som skall ta emot de skadade för medicinsk vård efter sanering.

Åtgärdskort för saneringshall

Kontrollera/utför följande i saneringshallen:

1. Kontrollera att det finns; tvål, saxar, gula plastsäckar, vita soppåsar, tejp, spritpennor och uppsamlingskärl för använda kemdräkter.
2. Starta anläggningen
3. Ta fram personlig skyddsutrustning för utsedd personal som ska genomföra sanering.
4. Omedelbart före sanering, innan kontaminerade personer tas in i saneringslokalen, ska golvet spolat av med vatten så att det blir blött över hela ytan.
5. Rapportera till koordinator.